



ETABLISSEMENT PUBLIC

**Le Syndicat Intercommunal SMAGV pour l'Accueil
des Gens du voyage en Occitanie (< 20 Agents)**

RECRUTE

**1 Agent Polyvalent Ressources Humaines et des Paies
(< 20 Agents) et Participation Compta Publique**

Poste Ouvert aux Secrétaires de Mairie

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité du Président et sous la responsabilité hiérarchique du Directeur, vous êtes un support essentiel en Ressources Humaines et Paies et Comptabilité Publique.

Vous assurez le traitement et la gestion des dossiers du personnel (< 20 Agents) en matière de ressources humaines et de la paie.

A la demande de la Présidence ou de la Direction, vous pourrez être appelé à participer aux travaux comptables.

Missions :

Assistance et conseil auprès des élus et du Directeur :

- Informer les élus et le directeur sur l'évolution réglementaire du statut des agents territoriaux (carrière, rémunération...),
- Alerter sur les risques budgétaires et financiers pour les collectivités,
- Concevoir et gérer un tableau de bord des activités

Gestion de la carrière :

- Etablir et saisir les actes concernant le déroulement de carrière des agents ou les différents événements concernant les agents (logiciel RH),
- Gérer et suivre les dispositifs de déroulement de carrières dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques,
- Concevoir et suivre l'élaboration des actes administratifs liés,
- Saisir les instances paritaires

Gestion de la paie :

- Assurer la préparation et l'établissement des paies des agents, - Sécuriser la saisie des éléments de paie dans l'outil de gestion,
- Assurer le contrôle de liquidation de la paie,
- Etablir des attestations et certificats (attestation employeur, attestation sécurité sociale, certificat de travail, ...),
- Calculer et mettre en œuvre les titres de recette et mandats nécessaires en cas de régularisation paie - Numériser et transmettre les éléments (arrêtés, mandats, titres de recettes...) de carrière et de paie aux agents concernés et aux services étatiques compétents (préfecture, paie départementale) - Etablir les déclarations (DSN...)

Gestion de la formation :

- Mettre en place et suivre le plan de formation,
- Suivre, gérer et appliquer les procédures sur les formations obligatoires statutaires et tout au long de la carrière (inscriptions, convocations, états de présence ...),
- Suivre les habilitations et autres formations indispensables à l'exercice d'un métier (habilitation électrique, CACES, autorisation de conduite ...)

Gestion du temps et des absences :

- Gestion et suivi des absences (congés annuels, ASA, maladie ...),
- Etablir les actes qui en découlent,
- Assurer le traitement et le suivi des absences et temps de travail individuel,
- Soumettre et suivre les dossiers aux instances médicales

Les activités complémentaires :

- **L'agent recruté pourra participer aux travaux comptables (saisie des engagements, des mandats et titres) à la demande de la direction**
- Préparer les rapports RH, pour présentation en comité syndical, pour alimenter le rapport d'activités annuel
- Participer aux ateliers de travail internes et externes au service sur des thématiques communes (prévention et conditions de travail, temps de travail, formations, positions administratives...),
- Accompagner la mise en œuvre du contrat de groupe Prévoyance,
- Participer aux dossiers transversaux, (bilan sociaux, N4DS, DSN, gestion des tableaux de bord, retraite, recrutements)

Profils demandés :

- Expérience et connaissance des règles applicables en matière de rémunération des agents
- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale
- Maîtrise des outils bureautiques
- Connaissance logiciel spécifique E-Magnus, facilités avec l'outil informatique
- Capacité à organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances institutionnelles - Discrétion, rigueur, fiabilité et disponibilité
- Obligation de réserve et de confidentialité
- Sens du travail en équipe
- Qualités relationnelles

Informations complémentaires :

Poste permanent à temps complet : Recrutement statutaire ou contrat 6 mois renouvelable Traitement

Brut mensuel 1 800 € pour 36H/semaine (Evolutif) + régime indemnitaire Congés + RTT

Ticket Restaurant

Adhésion du syndicat au Comité National de l'Action Sociale (CNAS)

Participation à la complémentaire santé et prévoyance

Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation +CV) à l'attention de :

M. le Président du SMAGV-MANEO-Occitanie (**Syndicat Intercommunal pour l'Accueil des Gens du Voyage**)

Par voie postale : 137 avenue de Toulouse

ZA de Bogues

31750 Escalquens

Ou

Par courriel à : contact@maneo31.fr

boitardjeanpierre@gmail.com

jp.boit@maneo-occitanie.fr

Téléphone 06 07 58 58 48 (Directeur)

Siege 05 61 73 64 50