

Six Fours Les Plages, le 14 octobre 2022



MAIRIE DE  
SIX-FOURS-LES-PLAGES

SERVICE : D.R.H.  
Tél. : 04.94.34.93.25  
drh@mairie-six-fours.fr  
N/Réf. : JSV/MPS/DC/NB/2022\_AA485

**APPEL A CANDIDATURE EXTERNE (H/F)  
RESPONSABLE DU POLE PAIE/RETRAITE  
Catégorie B**

**SERVICE : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Temps plein** : 36H avec repos compensateurs

**RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** : L'agent sera placé sous l'autorité de la Direction des Ressources Humaines.

**CADRE D'EMPLOIS** : Rédacteurs territoriaux (catégorie B)

**MISSIONS** :

**ACTIVITES LIEES A PAIE, A LA GESTION DES TITRES RESTAURANT ET A  
L'ETABLISSEMENT DES DOSSIERS DE RETRAITE**

\* supérieur hiérarchique direct des agents en charge des paies, titres restaurant, retraite (3 agents), vous :

- Contrôlez la fiabilité des opérations de paies de la Ville, du Centre Communal d'Action Sociale et de la Caisse des Ecoles en relation avec l'ensemble des agents de la DRH, en veillant à l'application et au respect de la réglementation en vigueur ;
- Contrôlez l'établissement de la Déclaration Sociale Nominative (DSN) et gérez les anomalies avec les organismes concernés ;
- Assurez le lien avec la Trésorerie sur la gestion du process de paie (mandatement) ;
- Elaborerez le budget annuel relatif aux paies budget principal ;
- Serez support pour leurs paies des services en charge des budgets annexes ville (RGTP, port) ;
- Participerez à la confection du budget relatif aux enveloppes dévolues aux titres restaurant, tous budgets, dépenses et recettes ;
- Assurez le suivi de ces exécutions budgétaires et de l'évolution de la masse salariale ;
- Assurez pour le versement de la prime annuelle la supervision des études préalables, participerez aux saisines des commissions relatives aux critères d'attribution, assurez la rédaction des procès-verbaux et courriers et contrôlez la mise en application des critères retenus ;
- Gérez les dossiers transverses en lien avec les services de la Trésorerie Principale et les autres partenaires extérieurs (assurances, contentieux, prestataire des titres restaurant, mutuelles..) ;
- Analysez les demandes et apporterez des éléments de réponses aux agents qui sollicitent des explications détaillées ;
- Viendrez en appui des gestionnaires et si besoin des autres pôles de la Direction des Ressources Humaines ;
- Participerez à la confection de tableaux de bord et à la rédaction des éléments du Débat d'Orientation Budgétaire ;
- Superviserez les études effectuées pour le compte des différents services communaux (coûts de service, éléments de la DSN, ...)
- Assurez une veille juridique.

## **ACTIVITES LIEES AU ROLE DE CONSEIL**

- vous apporterez par la production des informations nécessaires, votre aide aux décisions de la hiérarchie ( DRH, DGS..) ;
- Vous partagerez et alerterez sur les situations particulières détectées avec l'ensemble de l'équipe.

## **ACTIVITES TRANSERSES AU SEIN DE LA DRH**

- Vous participerez : à l'élaboration des procédures pour l'ensemble du service, à la mise à jour du logiciel CIRIL RH ;
- Vous contribuerez à l'amélioration de la qualité et/ou l'efficacité des outils de travail ;
- Vous participer à l'ensemble des projets de la Direction des Ressources Humaines.

## **MISSIONS ACCESSOIRES :**

- Rédaction des délibérations/décisions/arrêtés ;
- Utilisation du logiciel AIRDELIB.

## **Profil recherché**

- Expérience professionnelle sur un poste similaire exigée
- Maîtrise des mécanismes de paie et des éléments constitutifs de la rémunération de la Fonction Publique Territoriale ;
- Connaissances de la comptabilité publique (M57, M14 ...)
- Management d'équipe et de projet
- Autonomie et curiosité ;
- Capacités d'analyse en sachant identifier les priorités et planifier les activités en tenant compte des échéances
- Excellent relationnel, sens du contact et de l'écoute
- Sens du travail en équipe et en transversalité (autres directions et services)
- Très bonnes connaissances des outils bureautiques et de messagerie
- La connaissance du logiciel CIRIL serait un plus
- Disponibilité (pics d'activité, contrainte des délais d'établissement des paies) ;
- Discrétion et respect de la confidentialité des informations traitées.

## **REMUNERATION :**

- statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année ; informations complémentaires : COS, titres restaurant

## **DELAIS POUR POSTULER :**

- Avant le 2 DECEMBRE 2022
- Poste à pourvoir : 1<sup>ER</sup> TRIMESTRE 2023.
- Les candidatures manuscrites + CV détaillé + copie(s) diplôme(s) + CNI (recto verso)  
Carte Vitale + 3 derniers arrêtés de position administrative sont à adresser :

**Monsieur Le Maire de Six-Fours-les-Plages, Député-Honoraire**

**D.R.H.**

**BP 97**

**83183 SIX FOURS LES PLAGES CEDEX**



Pour le Député-Honoraire, Maire de Six-Fours-les-Plages,  
Vice-Président de la Métropole T.P.M. et par délégation,  
Le Directeur Général des Services

Marie-Pierre SERALTA