



Six Fours les Plages, le 8 février 2024

MAIRIE DE  
SIX-FOURS-LES-PLAGES

SERVICE : D.R.H.  
drh@mairie-six-fours.fr  
Tél : 04.94.34.93.25  
N/Réf. : JSV/MPS/CM/NB/2024. *1019*

**APPEL A CANDIDATURE**  
**INTERNE/EXTERNE**  
**ADJOINT ADMINISTRATIF H/F**

**SYNTHESE DE L'OFFRE**

SIX FOURS LES PLAGES est une station balnéaire touristique. Son cadre exceptionnel, ses plages, ses espaces naturels, ainsi que ses massifs forestiers, en font une commune où il fait bon vivre. Soucieuse de la qualité de vie sur sa commune, l'équipe municipale l'est également du bon accompagnement des agents qu'elle emploie.

**RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** : Direction des Ressources Humaines

**STATUT** : Statutaire ou Contractuel de catégorie C – Emploi Administratif

**TEMPS DE TRAVAIL** : Sur la base de la durée hebdomadaire de 36H

**MISSIONS** :

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, sous l'autorité de la Responsable du Pôle Paie et Retraite, vous exercerez en binôme pour assurer la gestion de la paie des agents titulaires et contractuels. Vous serez en relation avec l'ensemble des services de la Collectivité et des partenaires externes pour :

**MISSIONS PRINCIPALES** :

- Collecter les informations relatives à la mise en œuvre de la paie,
- Saisir les événements administratifs en collaboration avec les collègues de la direction des ressources humaines, ainsi que les données variables,
- Calculer et vérifier la paie avec le logiciel CIRIL,
- Déclarer et vérifier les charges via la DSN et effectuer toutes les opérations nécessaires s'y rapportant, comme les corrections de déclarations,
- Effectuer des opérations de pré-mandatement avec le logiciel ASTRE finances.

**MISSIONS COMPLEMENTAIRES** :

- Collaborer avec les chefs des directions (chiffrage, coût du personnel, variables de paie),
- Accueillir physiquement et téléphoniquement des agents pour apporter des renseignements,
- Editer les arrêtés de régime indemnitaire,
- Tenir des tableaux de bord de suivi,
- Rédaction de courrier type,
- Prendre le relais de l'autre gestionnaire en cas d'absence pour assurer la continuité du service.
-

## **PROFIL RECHERCHE :**

- Etes discret(e), organisé(e) et dynamique et avoir le sens du service public,
- Avoir des connaissances du statut de la fonction publique,
- Avoir un esprit de synthèse pour restituer des informations claires et simples,
- Disposez de qualités relationnelles et rédactionnelles.

## **Travailleurs handicapés :**

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires, définies par le code général de la fonction publique.

A titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## **POUR POSTULER :**

- Avant le 25 mars 2024
- **Poste à pouvoir le 1er juin 2024**
- Les candidatures manuscrites + CV détaillé + copie(s) diplôme(s) + dernier arrêté de position administratif + dernier entretien professionnel + pièce d'identité + Carte Vitale (ou attestation) sont à adresser à :

**Monsieur Le Maire de Six-Fours-les-Plages**  
**Député-Honoraire**  
**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
**Place Jean Jaurès BP 97**  
**83183 SIX FOURS LES PLAGES CEDEX**  
**Mail : drh@6fours.fr**

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



Marc-Pierre SFRALTA.