



Gestionnaire de Paie (H/F)

Cadre d'emplois des Attachés et des Rédacteurs Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe Transformer nos Pratiques, vous êtes chargé(e) d'assurer et de coordonner le contrôle des paies des agents permanents en relation avec l'ensemble des services de la DRH, tout en veillant à l'application et au respect de la réglementation en vigueur.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Contrôler la fiabilité de la paie en coordination avec les services de la DRH jusqu'à la production de la DSN mensuelle ;
- Garantir le respect des règles de rémunérations ;
- Partager et alerter sur les situations particulières détectées avec l'ensemble de l'équipe ;
- Analyser les demandes et apporter des éléments de réponses aux agents qui sollicitent des explications détaillées ;
- Gérer les dossiers transverses en lien avec les services de la Trésorerie Principale et les autres partenaires extérieurs (assurances, contentieux...) ;
- Participer à l'élaboration des procédures pour l'ensemble du service ;
- Contribuer à l'amélioration de la qualité et/ou l'efficacité des outils de travail.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

De formation supérieure, vous connaissez la comptabilité publique et vous maîtrisez les mécanismes de paie ainsi que les éléments constitutifs de la rémunération de la Fonction Publique Territoriale. Disponible, organisé(e) et rigoureux(euse), vous êtes respectueux(se) des obligations de discrétion et de confidentialité professionnelles.

Capable d'autonomie, vous avez le goût du travail en équipe et vous savez être force de proposition.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)

- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail

Votre lieu de travail

Immeuble Grand Horizon – 13, Boulevard de Dunkerque - 13002 Marseille

Proximité immédiate : *métro ligne 2 (Station Joliette)*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00005397

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>