

La Communauté de communes des Vallées du Haut-Anjou

Un établissement public de coopération intercommunale regroupant 16 communes (soit plus de 36.000 habitants), situé à proximité d'Angers (Maine-et-Loire), employant plus de 270 collaborateurs.

Un territoire attractif, offrant un cadre et une qualité de vie appréciés par sa population, la plus jeune du département.

Un territoire ouvert, d'expérimentation et d'innovation, bénéficiant de forts liens avec la métropole d'Angers, pivot entre la vie métropolitaine et la ruralité.

Un projet de territoire ambitieux, structuré et cohérent, élaboré avec l'ensemble des acteurs institutionnels et des forces vives.

Une Communauté de communes labellisée depuis février 2019 « LUCIE 26000 », devenant ainsi la première collectivité détentrice de ce label et, de facto, l'un des territoires pilotes des démarches RSO territoriales en France.

Recrute par voie de mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude ou par voie contractuelle

Un expert RH « *Gestion des carrières et de la paie* » (H/F)

Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux – Catégorie B

Missions :

Au sein de la direction des ressources humaines, placé sous l'autorité directe de la directrice et en relation étroite avec les autres collaborateurs, vous assurerez les missions suivantes :

- Gestion de la carrière des agents de la Communauté de communes (agents titulaires et non titulaires, services civiques, stagiaires, etc.) :
 - élaboration des actes de base relatifs au recrutement, à la carrière et à la vie administrative des agents ;
 - transmission des arrêtés et contrats au contrôle de légalité et au centre de gestion ;
 - tenue et mise à jour des dossiers individuels des agents ;
 - établissement et gestion des dossiers « retraite ».

- Gestion et suivi des absences, des dossiers « maladie » et « accidents de travail » en lien avec la CPAM et les instances médicales compétentes, suivi des visites médicales, etc.
- Gestion et traitement de la paie :
 - o préparation, saisie des éléments variables et réalisation des opérations de paie du personnel, du versement des indemnités des élus ainsi que des opérations relatives au traitement des charges sociales ; établissement des déclarations annuelles ;
 - o vérification et contrôle mensuels de la cohérence globale et détaillée des éléments de rémunération et des états de charges ;
 - o interface avec les différents organismes sociaux, de prévoyance ainsi qu'avec le comptable public ;
 - o suivi du logiciel de paie.
- Suivi d'outils de gestion et tableaux de bord : participation à la préparation des prévisions budgétaires en matière de dépenses du personnel, préparation des bilans sociaux, alimentation des tableaux de suivi en matière de renouvellement de contrats, suivi de stage avant titularisation, temps partiel, etc.
- Veille juridique et réglementaire sur la fonction RH, et notamment sur les questions liées à la carrière et à la paie.

Profil :

Autonome, organisé et rigoureux, réactif et disponible, vous justifiez impérativement d'une solide expérience similaire, notamment en termes de mise en œuvre de procédures et d'opérations de paie ainsi que de gestion administrative d'agents publics. À ce titre, vous maîtrisez, d'une part, le statut de la fonction publique territoriale et le cadre réglementaire de la carrière territoriale, d'autre part, les mécanismes et techniques de paie. Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique (usage de logiciels spécifiques RH et paie).

Conditions et rémunération :

- Emploi permanent à temps complet.
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + adhésion CNAS.
- Lieu de travail : le Lion d'Angers, siège de la Communauté de communes.

Emploi à pourvoir dès que possible.

Renseignements :

Madame Maïder Thibault, directrice des ressources humaines - Tél. : 02 52 21 05 11.

Courriel : m.thibault@valleesduhautanjou.fr

Candidature (CV et lettre de motivation) **à adresser dans les meilleurs délais à** : Monsieur le Président, Communauté de communes des Vallées du Haut-Anjou, place Charles de Gaulle - BP 10032, 49220 Le Lion d'Angers, **de préférence par courriel** à l'adresse suivante : ressourceshumaines@valleesduhautanjou.fr