

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE - EXTERNE

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gard recrute par voie de mutation ou de détachement deux adjoints administratifs à rédacteurs territoriaux pour assurer les fonctions de Gestionnaire Paie au sein du Groupement Fonctionnel des Ressources Humaines.

Poste basé à la Direction Départementale, à Nîmes.

Sous l'autorité du responsable rémunérations,

Missions :

Gestion des dossiers du personnel selon une répartition par affectations :

- Mettre en œuvre le calcul et l'exécution de la paie, saisir les éléments variables mensuels.
- Saisir les éléments de gestion administrative du personnel et de suivi de la masse salariale dans le SIRH.
- Gérer les dispositifs de prestations sociales.
- Gérer les congés de paternité/invalidité/ASP/remboursement des conventions.
- Participer aux paramétrages des évolutions paie
- Effectuer la Déclaration Sociale Nominative et le Prélèvement à la source,
- Gestion des arrêtés de régime indemnitaire
- Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents.
- Mettre en œuvre les procédures individuelles liées à la paie.
- Création et contrôle des opérations comptables de paie.
- Dématérialisation de la paie.

Gestion des frais de déplacement : liquidation et pré-mandatement

Traitement des dossiers et saisie de documents :

- Recevoir, filtrer et réorienter les courriers électroniques.
- Saisir des documents de formes et de contenus divers.
- Gérer et actualiser le logiciel de gestion.
- Rechercher des informations, notamment réglementaires.
- Vérifier la validité des informations traitées.

Accueil physique et téléphonique des encadrants et agents :

- Effectuer des simulations de paie.
- Recevoir et orienter les demandes.
- Répondre aux appels téléphoniques et prendre des messages.
- Rechercher et diffuser des informations.
- Hiérarchiser des demandes ou informations selon leur caractère d'urgence ou priorité.
- Orienter, conseiller les encadrants et les agents.

Gestion de l'information, classement et archivage de documents :

- Réceptionner, enregistrer et vérifier des dossiers.
- Photocopier et assembler des documents.
- Trier, classer et archiver des documents.
- Synthétiser et présenter des informations.
- Rechercher et diffuser des informations.
- Dématérialisation.
- Mettre sous pli et distribuer les bulletins de salaire.

Profil :

- Formation supérieure niveau BAC au minimum, une expérience dans le domaine de la paie est indispensable,
- Solides connaissances du statut de la FPT, de la réglementation en matière de rémunération, des procédures dématérialisées et des contraintes liées au métier de gestionnaire de paie
- Maîtrise de l'organisation et du fonctionnement de la chaîne de paie.
- Utilisation des logiciels de bureautique, Intranet, Internet, Logiciels métier (Le SDIS utilise le logiciel Antibia).
- Utilisation des tableaux de bord et les outils de planification et de suivi.
- Rigueur, sens de l'organisation.
- Sens de l'écoute
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé devront être adressées, au plus tard le 20 décembre 2023 à :

Monsieur le Président du Conseil d'Administration
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gard
GF Ressources Humaines
281 Avenue PAVLOV
CS 58285
30942 NÎMES Cedex

Nîmes, le 02 Novembre 2023

Groupement fonctionnel des ressources humaines

Service emplois et compétences
Recrutement-mobilité

RÉF. : GF/RH/2023-1119/JCD

Affaire suivie par Fabienne BERNON

Tél. : 04.66.63.36.27

Poste 5200

@ : f.bernon@sdis30.fr

- *Messieurs les Chefs de Groupements
Territoriaux et les Chefs de Centres
d'Incendie et de Secours*

- *Mesdames et Messieurs les Chefs de
Groupements Fonctionnels et les Chefs de
Services de la Direction Départementale*

OBJET / Avis de vacance de poste INTERNE- EXTERNE.

P.J. / 1

J'ai l'honneur de vous adresser ci-joint un avis de vacance de poste. Il concerne :

- Deux postes adjoints administratifs à rédacteurs territoriaux seront prochainement vacants pour assurer les fonctions de Gestionnaire Paie au sein du Groupement Fonctionnel des Ressources Humaines du SDIS du GARD .

Je vous remercie de bien vouloir en assurer la plus large diffusion auprès des personnels placés sous votre autorité.

Le Président du Conseil d'Administration du Service
Départemental d'Incendie et de Secours du Gard,

Alexandre PISSAS.



Copies pour info. :

- Organisations syndicales
- Affichage / Intranet
- GF CVC