

AVIS DE RECRUTEMENT

La commune Les Belleville

3 586 habitants, surclassée 40 à 80 000 habitants

Support des stations de Saint-Martin de Belleville,
Les Menuires et Val Thorens,
au sein du domaine skiable des 3 Vallées

Collectivité attractive et dynamique reconnue
pour la qualité de son cadre de vie,
la commune rayonne sur un territoire à dimension touristique.

recrute

Un gestionnaire carrières - paie - protection sociale (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteurs

► Vos missions principales

1. Gestion de la paie

- Préparer et exécuter l'ensemble des éléments constitutifs de la paie et des charges sociales
- Mandater les paies et transmettre les pièces dématérialisées au Trésor Public
- Réaliser les déclarations diverses auprès des organismes
- Alimenter les tableaux de bord

2. Gestion administrative des dossiers du personnel

- Assurer la carrière des agents de l'entrée jusqu'au départ de la collectivité
- Rédiger les actes administratifs et courriers ainsi que les attestations et déclarations (certificat de travail, France Travail,...)
- Instruire et suivre les dossiers de retraite des agents

3. Protection sociale

- Assurer le traitement et le suivi des absences
- Contrôler leur effet sur la paie et assurer le suivi des demandes de subrogations
- Suivre les visites médicales, respecter les échéances
- Assurer et suivre les inscriptions des agents au contrat prévoyance et mutuelle

4. Accompagnement à la mise en œuvre de la politique RH de la collectivité

- Alimenter et préparer le Rapport Social Unique
- Œuvrer au déploiement et à l'optimisation du système d'information des ressources humaines (SIRH)

► Vos aptitudes et compétences

- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale souhaitée
- Discrétion et confidentialité absolue, dynamisme, rigueur
- Aisance rédactionnelle et appétence pour les chiffres
- Connaissance des logiciels Berger Levraut et/ou Ciril finances appréciée

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae
sont à adresser dès que possible à :

**Monsieur le Maire - Mairie - 1 Place des Belleville -
73440 Les Belleville ou par courriel à l'adresse :
recrutement@lesbelleville.fr**



► Les conditions d'exercice

- Poste à temps complet à pourvoir dès que possible
- Travail en bureau, télétravail possible
- Horaires réguliers sur 4,5 jours ou une semaine à 5 jours et une semaine à 4 jours
- Respect impératif des délais
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle

► Vos avantages

- Aide au logement
- Titres restaurant
- Participation employeur à la mutuelle familiale (68 %) et à la prévoyance (environ 30 %)
- CNAS (remise cinéma, billetterie, vacances, etc.)
- Participation au forfait de ski (avantage en nature)
- Participation aux abonnements aux centres sportifs
- Amicale du personnel (arbre de Noël, voyages, événements conviviaux...)