



La Ville de Colmar
Ville : 70251 habitants
Chef lieu du département du Haut-Rhin
recrute pour
le service du Personnel
un gestionnaire paie et carrière (h/f)
à temps complet

Missions :

Sous la responsabilité du chef de service, vous exercez vos fonctions au sein de la cellule gestion. A ce titre, vous appliquez et gérez, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie, à savoir :

- la mise en œuvre du statut de la fonction publique territoriale
- l'élaboration des actes administratifs relatifs au déroulement de la carrière (arrêtés, décisions, contrats) et la procédure de notification
- la tenue et la mise à jour des dossiers individuels des agents municipaux
- l'établissement des listes des agents susceptibles de bénéficier d'un avancement de grade ou d'une promotion interne à présenter en Commissions Administratives Paritaires
- la rédaction des courriers et des rapports d'aide à la décision à l'attention du Maire
- la préparation, le suivi et le contrôle du calcul et de l'exécution de la paie
- la mise en œuvre du règlement d'attribution du régime indemnitaire applicable à la Ville de Colmar
- la gestion des congés maladies des agents en fonction de leur statut.

Liste des activités non exhaustive qui peut varier en fonction des besoins et des obligations du service

Profil :

- Cadre d'emplois des rédacteurs (catégorie B)

Savoirs et qualités :

- Connaissances du statut de la fonction publique territoriale
- Réactivité
- Discrétion et secret professionnels
- Rigueur et conscience professionnelle
- Esprit d'initiative
- Disponibilité
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie
- Qualités relationnelles
- Maîtrise de soi

Conditions de travail :

38h50 sur 5 jours travaillés avec RTT

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae sont à adresser avant le **12/05/2017** à :

Monsieur le Maire de la Ville de Colmar
Direction des Ressources Humaines
1, Place de la Mairie
B.P. 50528
68021 COLMAR Cedex