



La ville de MELUN recrute un(e)
Gestionnaire paie,
Homme ou femme,
Titulaire ou contractuel
Sur le grade d'adjoint administratif

Au sein du pôle ressources de la ville de Melun, la Direction des ressources humaines est composée de 13 agents répartis en secteurs d'activité : absentéisme, carrière, formation, paie. Suite au départ d'un agent, la Direction des ressources humaines recrute un gestionnaire paie.

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous gèrerez les dossiers suivants :

- Saisie des éléments variables, contrôle, établissements d'états et de déclarations diverses,
- Vérification des heures supplémentaires et frais de formation,
- Réalisation de simulation de salaires.
- Traitement des charges (déclarations sociales mensuelles, trimestrielles, annuelles), mandatement et traitement des charges mensuelles, établissement des titres de recettes.
- Assurer le classement au dossier administratif des agents de tous les éléments les concernant
- Assurer l'accueil téléphonique et physique des agents

Les connaissances requises pour ce poste sont les suivantes :

SAVOIR ETRE	SAVOIR et SAVOIR FAIRE	MOYENS DU POSTE
Obligation de discrétion et de confidentialité Sens des relations humaines et du service public Rigueur, esprit logique Adaptabilité Disponibilité Dynamisme	Maîtrise des fondamentaux de la paie Culture territoriale, connaissance du statut et des ressources humaines Qualités rédactionnelles et très bonne orthographe Maîtrise parfaite de l'outil informatique (Word, Excel, messagerie OUTLOOK)	Bureau partagé Ordinateur avec double écran Logiciels spécifiques (Civil RH)

Temps de travail :

- 38h45 hebdomadaires : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et 13h30 à 17h30.
- 22 jours de RTT
- 26 jours de congés payés.

Les candidatures sont à adresser par mail recrutement@ville-melun.fr.