

Le Centre Départemental de l'Enfance des Landes, à Mont-de-Marsan, recherche pour son service Ressources Humaines son gestionnaire paie et carrière (statut Fonction Publique Hospitalière).

Sous l'autorité du responsable administratif des ressources humaines, le gestionnaire paie et carrière saisie et traite les informations liées à la gestion de la paie et des carrières de la fonction publique hospitalière dans le respect des procédures administratives et réglementaires tout en permettant une bonne circulation de l'information au sein du service des ressources humaines.

- Missions : Préparer et saisir les éléments de paie, calculer et contrôler les paies établies (environ 260 bulletins), préparation des états post-paie et du fichier de transfert en comptabilité, édition et distribution des bulletins, paiement des cotisations sociales, états de fin d'année, gestion des dossiers de maladie (des titulaires et des contractuels), traitement de la carrière des agents (du recrutement à la retraite), gestion des évolutions administratives, préparation des CAP locales et CCP, constitution et suivi des dossiers retraites, gestion administrative RH courante (courrier, CET, attestations...).

- Profil :
 - ➔ Adjoint administratif expérimenté
 - ➔ Niveau diplôme BAC – BAC + 2
 - ➔ Solide expérience dans le domaine de la paie
 - ➔ Connaissance du statut de la fonction publique hospitalière indispensable
 - ➔ Maîtrise des outils bureautiques (logiciel Berger Levrault, Excel, Word, Outlook...)
 - ➔ Qualités relationnelles et rédactionnelles requises
 - ➔ Savoir travailler au sein d'une équipe administrative mutualisée (RH et Finances)
 - ➔ Rigueur, sens de l'organisation et méthodologie nécessaire
 - ➔ Discrétion professionnelle obligatoire

- Conditions de travail : Poste à temps complet, 39 heures hebdomadaires, 28 jours de congés annuels + 20 jours de RTT, travail au sein d'une équipe RH de 4 personnes, binôme sur la gestion de la paie.
Prise de poste le 1^{er} avril 2019 (*période de passation prévue avec le gestionnaire paie et carrière actuel*).

Envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) par mail à l'adresse charlotte.morales@landes.fr ou par voie postale au Centre Départemental de l'Enfance 2 rue de la Jeunesse – 40000 MONT DE MARSAN