

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

JCLV/SDEL/26-GUY00146

LA VILLE DE GUYANCOURT (30 226 habitants), membre de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, est une ville universitaire qui accueille sur son territoire de nombreuses TPE et PME, ainsi que de grandes entreprises telles que le technocentre RENAULT, Bouygues Challenger, le siège de la caisse nationale du Crédit Agricole, le siège social France et Europe de McDonald's....

Guyancourt s'attache à offrir un haut niveau de services publics pour tous, dans un cadre de vie privilégié (50% d'espaces verts et aquatiques).

Un nouveau quartier, « le quartier des savoirs », verra le jour avec l'arrivée de la nouvelle ligne 18 du Grand Paris. L'aménagement de ce nouveau quartier générera de nouveaux défis d'organisation et d'évolution des services.

RECRUTE POUR SA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

RESPONSABLE CARRIERES – PAIE – SANTE (F/H)

Cadre d'emplois des Rédacteurs ou Attachés territoriaux

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur adjoint des ressources humaines, **vous assurez les missions** suivantes :

Encadrement d'une équipe de 6 Gestionnaires Carrières - Paie - Santé et 1 Assistant gestion santé

Coordination et contrôle des opérations de paie

- Structurer les échéanciers paie et en garantir la bonne exécution,
- Contrôler les opérations paie et l'exécution des déclarations de fin d'année (DSN, GIPA, PFA, CIA) ; paie des élus,
- S'assurer de la conformité de la réglementation liée à la paie,
- Calculer et mettre à jour les avantages en nature,
- Gérer les Allocations de Retour à l'Emploi en auto-assurance dont la vérification des droits et le suivi de la réglementation.

Supervision du déroulement de la gestion des carrières

- Contrôler les actes administratifs (positions administratives, avancements, promotions internes, contrats, retraites),
- Suivre les procédures du recrutement jusqu'à la mise en retraite,
- Assurer la veille juridique et l'application de la réglementation.

Contrôle et mise en œuvre de l'application de la réglementation en termes d'indisponibilité physique

- Superviser les congés maladie, ATI, maternité, ASA,
- Suivre la saisine du Conseil Médical,
- Mettre en œuvre administrativement la Période Préparatoire au Reclassement (PPR) et du reclassement.

VOTRE PROFIL

- Bac +2/5 en Administration et/ou Ressources Humaines
- Expérience dans des fonctions similaires souhaitées
- Maîtrise du statut du personnel de la FPT
- Maîtrise de la réglementation statutaire paie et carrière
- Expérience et/ou aptitude à l'encadrement
- Maîtrise de l'outil informatique et idéalement de Ciril RH
- Capacité à organiser et à animer une équipe, rigueur, discrétion

Poste à pourvoir dès par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou par voie contractuelle

La ville de Guyancourt vous propose :

- Une rémunération comprenant IFSE, CIA et prime annuelle pour les permanents
- Participation aux frais de transport à hauteur de 75% et/ou un forfait mobilités durables si vous utilisez votre vélo personnel, une trottinette ou le covoiturage
- Télétravail après une période de 3 mois
- Participation employeur mutuelle et garantie maintien de salaire
- 25 jours annuels + 23 jours de RTT (temps complet 39H)
- CNAS et Amicale du personnel (lorsque les conditions sont remplies) vous proposent des activités sportives telles que du badminton, course à pied ou marche nordique en forêt, natation et musculation par l'Amicale du personnel, des actions culturelles, CESU, chèques vacances, ...
- Cadre de vie dynamique et agréable : réseau de bus dans toute la ville, RER C station St Quentin en Yvelines, nombreuses pistes cyclables et prochainement le métro M18, de grands espaces verts répartis à travers la commune : parcs, jardins, squares et forêt de la Minière.

Vous pouvez déposer votre **lettre de motivation** et votre **CV** par courrier à :

Monsieur le Maire
14 rue Ambroise Croizat – BP 32
78041 Guyancourt Cedex

Le Maire,
Vice-Président
de Saint-Quentin-en-Yvelines,

François MORTON