



*Bordée par les forêts domaniales de Meudon et de Fausses Reposes,  
Chaville est une commune de 21 000 habitants, dans les Hauts-de-Seine, située à 13 kms de Paris et 5 kms de Versailles,  
Facilement accessible en transport en commun :  
à proximité de 2 gares SNCF (Montparnasse, La Défense...) et du RER C (Saint-Michel, Austerlitz...).*  
*Nos labels : « Ville où il fait bon vivre », « Troisième ville la plus accueillante des Hauts-de-Seine pour les familles »*

## RECRUTE

### Un Responsable Carrière/Paie (H/F)

*Titulaire ou contractuel - Cadre d'emplois des Attachés (catégorie A) ou Rédacteurs (catégorie B)*

Au sein du Pôle Ressources Humaines et Communication Interne composé de 10 personnes, vous avez en charge la responsabilité du secteur carrière/paie et encadrez le travail de 2 gestionnaires, gérant les situations individuelles de recrutement, paie et carrière des agents.

#### **Missions principales**

Votre rôle implique la supervision des cycles de paie, le contrôle et la garantie de la bonne exécution des rémunérations ainsi que de la DSN. Vous déclarez les différentes cotisations hors DSN et veillez à leur mandatement. Côté carrière, vous contrôlez l'ensemble des actes produits, vous êtes en charge de la préparation et de l'application des décisions concernant les avancements de grade et les promotions internes, auxquelles vous associez progressivement votre équipe. La gestion des médailles du travail vous revient également.

D'une manière générale, vous mettez en place des procédures innovantes, veillez à faciliter et automatiser les traitements afin d'harmoniser la saisie sur le logiciel SIRH. Vous effectuez le paramétrage et les mises à jour du logiciel et êtes l'interlocuteur privilégié avec la société du SIRH.

En qualité de manager, vous savez apporter expertise, pédagogie et accompagnement dans les méthodes de travail, ainsi que la montée en compétences de vos collaboratrices. Vous savez endosser le rôle de gestionnaire pour prêter main forte si besoin, en plus d'un petit portefeuille qui vous revient, composé des élus et de quelques agents.

Votre expertise vous permet d'être l'interlocuteur privilégié de la Trésorerie, d'informer et conseiller les agents sur des questions statutaires spécifiques, aussi bien à l'oral, dans le cadre d'entretiens individuels le cas échéant, que par la rédaction de documents ou courriers. Vous assurez la bonne remontée d'informations sensibles auprès de la direction du service.

Enfin, vous assurez une veille juridique et établissez les tableaux de bord nécessaires à votre secteur et en assurez le suivi. Vous pilotez l'élaboration du bilan social.

En fonction des besoins et de la vie du service, des missions spécifiques pourront vous être confiées ponctuellement (analyses concernant le budget RH, mise à jour des pratiques en fonction de l'évolution de la réglementation, pilotages de certains projets ...).

#### **Compétences et qualités requises**

Vous possédez de bonnes connaissances réglementaires de la paie et des carrières de la fonction publique territoriale.

Vous maîtrisez le logiciel SIRH CIRIL et les différents outils bureautiques classiques.

Vous avez une bonne communication orale et écrite.

Vous faites preuve d'autonomie, de polyvalence, de dynamisme et êtes force de proposition.

Vous faites preuve de pédagogie dans votre management et êtes à l'écoute de votre équipe.

Rigueur, maîtrise des délais et discrétion professionnelle.

## ***Conditions de recrutement***

Temps de travail de 37h00 hebdomadaires (possibilité de travailler sur 4,5 jours) - 25 jours de CA - 12 RTT.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>e</sup> mois + participation mutuelle + complémentaire prévoyance

Remboursement transport à hauteur de 75% + forfait mobilité durable.

Participation employeur aux frais de restauration dans les commerces conventionnés par la Ville.

La collectivité offre à ses agents une politique active de formation, la possibilité de télétravailler, d'adhérer à l'Amicale du Personnel et des actions favorisant le bien-être au travail.

**Poste à pourvoir à compter du 12 mai 2025.**

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à : [recrutement@ville-chaville.fr](mailto:recrutement@ville-chaville.fr) ou à l'attention de Monsieur le Maire- Hôtel de Ville - 1456, avenue Roger Salengro - 92370 CHAVILLE