



Signataire de la  
Charte Ville Handicap

## **Profil de poste Gestionnaire paie et maladies**

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (CDD d'1 an renouvelable)  
Poste en catégorie B – temps complet  
A pourvoir en janvier 2022

**Affectation** : Hôtel de Ville - Direction des Ressources Humaines

### **Missions principales :**

- Assurer la gestion complète des procédures liées à la paie et aux absences maladies
- Etre le référent mutuelle / prévoyance.

### **Activités principales non-exhaustives :**

- Préparer, établir, suivre et contrôler les paies et les procédures dématérialisées y relatives (400 paies mensuelles)
- Assurer les procédures de paie
- Assurer le paiement des charges sociales
- Assurer la gestion du logiciel paie en lien avec la Responsable
- Assurer la gestion et le suivi des absences (maladie, longue maladie, longue durée) en relation avec le Comité médical et la Commission de réforme
- Saisir les absences maladies, temps partiel thérapeutique, congés maternité
- Saisir les attestations maladies pour les contractuels, fonctionnaires et vacataires
- Saisir les documents liés aux absences
- Assurer les relations avec les organismes sociaux
- Assurer la fonction de correspondant mutuelle et prévoyance
- Réaliser les engagements de dépenses
- Informer et conseiller les agents, délivrer diverses attestations
- Etablir les attestations de travail pour les fins de contrats
- Etablir des tableaux de bord et indicateurs de suivi mensuels et annuels, statistiques en matière de RH, paie, absentéisme, etc...
- Gérer les tickets restaurants : préparation et commande

### **Profil recherché :**

- Bac + 2 en paie ou comptabilité
- Expérience de 2 à 3 ans sur un poste similaire
- Maîtrise de l'ensemble du processus de paie des agents publics et du statut de la Fonction Publique Territoriale
- Une connaissance du logiciel ASTRE RH serait un plus
- Discrétion, rigueur, organisation, méthode, disponibilité

### **Rémunération :**

Rémunération statutaire, ou pour les contractuels, entre 1 610 € et 2 750 € brut en fonction de l'expérience et de la qualification  
+ primes + 13<sup>ème</sup> mois + tickets restaurant + participation mutuelle / prévoyance + remboursement transport en commun domicile / travail.

Merci d'adresser votre candidature (CV, photo et lettre de motivation) **avant le 19 décembre 2021** à :

M. le Maire d'Illkirch-Graffenstaden  
Direction des Ressources Humaines  
181 route de Lyon - BP 50023  
67401 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN Cedex

**Contact** : Céline SAMSO, au 03.68.00.33.20 ou par mail à [recrutement@illkirch.eu](mailto:recrutement@illkirch.eu)