Gestionnaire vie professionnelle et paie (F/H)

https://recrutement.loire.fr/front-jobs-detail.html?id_job=762&id_origin=0

Limite de candidature	13-12-2026
Référence	762
Direction	RESSOURCES HUMAINES (DRH)
Ville	SAINT ETIENNE
Catégorie	B
Cadre d'emploi	Rédacteurs territoriaux
Grade	Rédacteur
Voie de recrutement	Emploi permanent (Titulaires ou lauréats de concours ou contractuels)

Contexte et définition du poste

Le Département de la Loire recrute un **Gestionnaire vie professionnelle et paie (F/H)**.

Finalités/contexte :
Au sein d'une équipe de gestion administrative composée de près de 30 collaborateurs, le Gestionnaire vie professionnelle et paie applique et gère l'ensemble des processus.
Il travaille au sein d'une cellule comprenant quatre personnes qui assure également l'instruction de dossiers particuliers notamment la campagne d'avancements, la rémunération des élus, le suivi des agents en position statutaire spécifique (disponibilité, détachement…), la protection sociale complémentaire.

Activités principales :
En tant que Gestionnaire vie professionnelle et paie, vous serez amené, pour votre portefeuille d'agents à assurer :
- La gestion de la carrière en appliquant et gérant à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble du processus de déroulement de carrière des agents,
- La préparation, l'établissement et le contrôle des paies,
- L'instruction des absences médicales de courte durée (La saisine des instances médicales relève d'une autre cellule avec laquelle un travail en collaboration est indispensable).

Vous devrez rédiger l'ensemble des actes administratifs, collecter et exploiter les informations recensées pour en élaborer des documents de synthèse et des tableaux de bord.
Votre rôle est d'informer et conseiller les agents de la collectivité.

Activités complémentaires :
Vous serez sollicité pour participer à l'évolution de l'organisation du service en contribuant à l'amélioration de ses procédures et process pour les rendre plus efficients et à la modernisation des outils RH.
Vous assurerez le suivi d'un portefeuille d'agents éloignés de la collectivité (en disponibilité, en détachement…).
Membre de la cellule référente pour toutes questions relatives à la mise en œuvre des contrats prévoyance et santé.
Vous participerez activement à la détermination des agents promouvables ainsi qu'au déploiement de la campagne en étroite collaboration avec le responsable de la cellule.

Spécificités du poste :
Charge de travail accrue en période de paie du fait des contraintes calendaires, disponibilité plus importante durant ces périodes.

Temps de travail : Temps complet
Lieu de travail : 14 rue du Coin - 42000 SAINT-ETIENNE
Télétravail : Possibilité de télétravail (fixe, flottant, ou les 2), dans la limite de 2 jours par semaine pour un temps complet sur 5 jours, et sous réserve des nécessités de service.
Cycles de travail : Choix possible, sous réserve de l'organisation du service, parmi les cycles proposés : 36h (sur 4 jours), 38h (sur 4,5 ou 5 jours ou alternance semaine de 5 jours et semaine de 4 jours) ou 40h (sur 5 jours) - nombre de RTT en fonction du cycle choisi.

Profil recherché

Le profil recherché doit avoir des connaissances sur le statut de la Fonction Publique Territoriale, le droit du travail et les réglementations spécifiques, ainsi que le cadre réglementaire de la paie.
Nous recherchons une personne avec une aisance informatique et rédactionnelle capable de présenter sous forme accessible des dossiers techniques pour une visée opérationnelle.
Vos qualités en matière de discrétion et confidentialité, de rigueur, d'autonomie seront appréciées.
Une grande autonomie, un réel sens de l'organisation et une adaptabilité importante sont demandées. Ce poste requiert de la curiosité et de l'intérêt pour l'actualité statutaire.
En rejoignant le service Carrières et Rémunérations, vous serez un membre actif d'une équipe dans laquelle vous trouverez un engagement collectif dans une bonne harmonie de travail, du soutien et de l'écoute de la part de vos collègues.

Diplôme requis pour les candidats non fonctionnaires : Diplôme de niveau 4 (bac) minimum
Pré requis : Une expérience sur un poste similaire en collectivité est souhaitée.

Informations complémentaires

Plus de 3 000 agents et salariés du Département œuvrent chaque jour au service des habitants de la Loire : ils protègent les personnes vulnérables, aménagent le territoire et participent à la vie locale. Nous rejoindre, c'est choisir un environnement qui vous fait progresser (formation, évolution, mobilité) et facilite vos conditions de travail : flexibilité des horaires, télétravail, titres-restaurant, complémentaire santé, réseau social d'entreprise, sport santé, plan de modernisation « Loire administration 2030 ».
Plus d'informations sur https://www.loire.fr/emploi

Date de jury : Prochainement consultable sur cette offre.

Interlocuteur à contacter pour tout renseignement concernant le poste :

Mme Emmanuelle MASSARDIER, Responsable du service Carrières et Rémunérations - Mail : emmanuelle.massardier@loire.fr

CANDIDATEZ EN LIGNE EN CLIQUANT SUR LE LIEN DE CANDIDATURE CI-DESSOUS
Pièces à joindre à votre candidature : CV et lettre de motivation