Gestionnaire carrière et paie

https://recrutement.metropole-rouen-normandie.fr/front-jobs-detail.html?id_job=507&id_origin=0

Limite de candidature	20-11-2026
Mise à jour	30-10-2026
Service	RM - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Localisation	Rouen Rive Gauche
Contrat	CDD public temporaire
Disponibilité	Immédiate
Statut	-
Fonction	Gestionnaire paie et carrière
Date de fin	20-11-2026
Filière	Administrative
Catégorie	B
Cadre d'emploi	Rédacteurs Territoriaux
Grade	Rédacteur

Contexte et définition du poste

Rejoignez une équipe engagée au service des agents publics et contribuez à la gestion administrative et financière de leur parcours. Vous serez au cœur du fonctionnement de la collectivité, en garantissant la fiabilité des dossiers et la qualité du service rendu aux agents et à leurs encadrants.

Rattaché.e au service des ressources humaines, vous intégrez une équipe dédiée à la gestion administrative et financière des agents. Votre mission principale : assurer le suivi rigoureux de la carrière et de la paie d'un portefeuille d'agents.

Vos missions

Constituer et gérer les dossiers individuels (papier et informatique) des agents de votre portefeuille.
Suivre administrativement les parcours professionnels (arrêtés, contrats, actes administratifs).
Préparer, contrôler et saisir les données variables de paie (heures supplémentaires, astreintes, titres-restaurant, mutuelles, etc.).
Calculer, exécuter et contrôler les bulletins de paie, puis informer les agents et leurs encadrants.
Classer, archiver et participer à l'amélioration des processus (polyvalence, outils de suivi, tableaux de bord).
Traiter les mises à jour massives (réformes réglementaires, grilles indiciaires, régime indemnitaire).
Participer à la gestion des dossiers de médailles et réaliser des études à la demande.

Profil recherché

Profil recherché
Formation diplômante en gestion de la paie.
Expérience en gestion administrative et paie, dans le secteur public serait un plus.
Maîtrise des logiciels de paie et des outils bureautiques.
Rigueur, organisation et sens du détail.
Capacité à travailler en équipe et à échanger avec des interlocuteurs variés.
Autonomie, réactivité, discrétion.

Informations complémentaires

Flexibilité des cycles de travail pour concilier vie pro / vie perso
Horaires variables selon le profil de poste
Carte restaurant approvisionnée de 8,80€/ jours travaillés (60% prise en charge par la MRN)
CET monétisable
Coffre-fort numérique
Mutuelle et prévoyance