



Gestionnaire Paie au sein du Service Paie - SIRH - Temps de travail - H/F

Référence : 26-1030

Titulaire et contractuel.le

TOULOUSE

C

- ✓ Catégorie : C
- ✓ Cadre Emploi : Adjoints administratifs territoriaux
- ✓ Grade : Adjoint administratif principal 1ère cl, Adjoint administratif principal 2ème cl, Adjoint administratif territorial

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Le Conseil départemental de la Haute-Garonne conduit des politiques publiques ambitieuses en faveur de l'accompagnement des personnels départementaux et de l'amélioration continue de la gestion des ressources humaines.

Au sein de la Direction du Conseil, de la Gestion et du Pilotage des Ressources Humaines (RH-CGP), les équipes oeuvrent à garantir une gestion fiable, moderne et efficiente des ressources humaines, en appui des différentes directions de la collectivité.

La direction développe une expertise approfondie dans les domaines de la paie, du pilotage SIRH, de la gestion des carrières, de la retraite, ainsi que de la marque employeur. Elle accompagne l'ensemble des services dans l'application du statut, la sécurisation des processus RH et l'amélioration des outils au service des agents.

Le poste est rattaché au Service Paie - SIRH - Temps de travail, au sein du pôle Pilotage Paie, chargé du traitement et de la sécurisation de la rémunération de l'ensemble des personnels et des élu·e·s.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Le poste de gestionnaire paie a pour enjeu principal d'assurer la fiabilité et la sécurisation du traitement de la rémunération dans le respect des règles statutaires et des procédures internes. Il s'inscrit dans une démarche visant à garantir un haut niveau de qualité du service rendu, tout en veillant au respect des délais et à la cohérence des données saisies au sein du SIRH. La fonction contribue également à la bonne articulation entre la gestion de la paie, les opérations budgétaires et la conformité réglementaire des opérations financières.

Dans le cadre de ses missions, le gestionnaire paie assure la préparation, la saisie et le contrôle des éléments de rémunération, qu'il s'agisse des données fixes ou variables telles que les heures supplémentaires, les astreintes, les indemnités ou encore les retenues liées aux absences. Il veille à la cohérence des pièces justificatives et à l'application correcte de la réglementation applicable à chaque situation individuelle. La tenue des interfaces entre le logiciel de gestion RH Pléiades et l'outil financier Astre constitue également un volet central de l'activité, afin de garantir l'exécution correcte du mandatement mensuel.

Le gestionnaire paie assure également la saisie des données relatives aux mouvements sociaux, la gestion des attestations d'emploi dématérialisées, ainsi que l'actualisation régulière des procédures en lien avec l'équipe. Il mène une veille juridique continue concernant les évolutions réglementaires impactant la rémunération, et contribue à la diffusion et à la bonne application des nouveaux dispositifs. L'activité implique une collaboration étroite avec les gestionnaires carrières, les responsables RH et les services financiers afin d'assurer la cohérence d'ensemble des opérations, ainsi que la qualité des données transmises.

En complément de ces missions principales, le gestionnaire paie peut être sollicité pour réaliser des études financières spécifiques ou pour participer à des projets d'amélioration du processus paie et du SIRH. Le poste requiert une grande rigueur, une capacité d'anticipation et une vigilance régulière quant à la qualité des informations traitées. Le télétravail peut être envisagé selon les nécessités du service et les périodes de contrainte.

Profil recherché

Le poste nécessite une bonne connaissance de la réglementation applicable à la paie dans la fonction publique territoriale, ainsi qu'une maîtrise des principes liés au régime indemnitaire et à l'exécution budgétaire. Le gestionnaire doit être capable d'analyser des situations complexes, d'identifier des anomalies éventuelles et de sécuriser les opérations menées. Une bonne pratique des outils numériques et des logiciels métiers est indispensable, de même qu'une capacité à traiter des données sensibles avec confidentialité.

L'activité requiert également un sens aigu de l'organisation, une capacité à respecter des échéances contraignantes et un goût prononcé pour le travail en équipe. Le sens du service public, la discrétion professionnelle et le goût pour le contact humain constituent des atouts essentiels. Une expérience confirmée dans la gestion de la paie au sein d'une collectivité territoriale est souhaitée, et une connaissance approfondie du statut de la fonction publique constitue un avantage.

Le poste est ouvert aux agents titulaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (Catégorie C). Les agents titulaires de la fonction publique territoriale peuvent être recrutés par voie de mutation. Les agents titulaires d'une autre fonction publique peuvent être accueillis par voie de détachement. Les candidats non titulaires pourront se voir proposer un contrat de longue durée.

Les agents bénéficient d'une prime semestrielle d'un montant de 815 EUR nets versée en mai et en novembre, calculée au prorata du temps de présence.

L'organisation du temps de travail est flexible, avec des horaires d'arrivée possibles entre 7h30 et 9h30 et des départs entre 16h00 et 19h15, dans le respect du temps de travail journalier via un système de badgeage. Trois formules de temps de travail sont proposées : 35 heures hebdomadaires avec 25 jours de congés, 37h30 avec 40 jours de repos (25 jours de congés et des RTT) ou 39 heures avec 48 jours de repos (25 jours de congés et des RTT).

Le télétravail peut être envisagé selon les missions exercées et l'organisation du service.

Les agents peuvent également bénéficier de dispositifs d'action sociale, notamment l'adhésion à des contrats collectifs de santé et de prévoyance négociés avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) et la Mutuelle du Rempart. Une prise en charge de 75 % de l'abonnement aux transports en commun est prévue dans la limite réglementaire de 99 EUR par mois. Selon les ressources, l'accès aux chèques-vacances est possible. Des titres-déjeuner peuvent être attribués aux agents travaillant à plus de 500 mètres d'un restaurant administratif, dans la limite de 18 titres par mois d'une valeur de 8,50 EUR.

Offre en ligne jusqu'au 28/04/2026

Jury de recrutement le 28 mai après-midi en visioconférence (date susceptible d'être modifiée)

Questions ? Sabrina GUENFOUD - 05 34 33 32 34