



## PRESENTATION

Située dans le département des Hauts-de-Seine en Île-de-France, la ville de Boulogne-Billancourt compte 121 334 habitants. 1<sup>ère</sup> ville de la région Île-de-France après Paris et 30<sup>e</sup> ville de France, elle bénéficie d'un patrimoine architectural et urbain d'une exceptionnelle diversité. Boulogne-Billancourt jouit d'un dynamisme lié à la pluralité de ses fonctions urbaines : 2<sup>e</sup> pôle d'emploi du département des Hauts-de-Seine, parc résidentiel, armature commerciale équilibrée dont l'attractivité dépasse largement les limites du territoire communal ainsi que d'équipements de proximité adaptés aux besoins de la population.

Une ville d'exception pour son cadre de vie, son rayonnement culturel ainsi que son attractivité économique.

## LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES RECRUTE UN RESPONSABLE DE L'UNITÉ CARRIÈRE PAIE 2 (F/H)

## CADRE D'EMPLOI

**Cadre d'emploi : Attachés territoriaux**  
**Référence : DRH/Resp.unité.carrière.paie2**

*La direction des Ressources Humaines est chargée de concevoir et de proposer une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité.*

## VOS MISSIONS CHEZ NOUS

### Votre mission principale :

Sous l'autorité du responsable du service Carrières et Paies, vous êtes en charge d'appliquer et de gérer, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie.

### Vos activités :

- 1) Encadrer une équipe de 5 agents en charge de la gestion de la paie des agents non permanents (temporaires, vacataires et allocataires chômage), des dossiers de retraite (simulations, dossiers de liquidation, validation de service, corrections des anomalies, dossier de rétablissement, etc.), des congés bonifiés, des ordres de mission, de la mutuelle, des médailles :
  - Vous soutenez et contrôlez techniquement le travail des agents sous votre responsabilité,
  - Vous organisez et coordonnez le travail des agents,
  - Vous mettez en place et animez des réunions de l'équipe,
  - Vous conseillez les agents et effectuez les recherches sur les dossiers complexes,
  - Vous formez les agents,
  - Vous évaluez vos agents,
  - Vous gérez l'équipe : réguler les conflits, relayer auprès du responsable de service les problématiques d'organisation du travail,
  - Vous suivez et encadrez l'exécution de la paie, des indemnités pour perte d'emploi et son contrôle.
- 2) Gestion partagée avec le deuxième responsable d'unité :
  - Vous exécutez le traitement de la paie et des charges (logiciel CIRIL),
  - Vous réalisez la DSN mensuelle,
  - Vous assurez la mise à jour des procédures,
  - Vous êtes le relais avec les organismes de charges (URSSAF, CNRACL, etc.).
- 3) Appliquer et gérer à partir des orientations municipales et des dispositifs législatifs et réglementaires l'ensemble des processus liés à ces personnels et à ces dossiers :
  - Vous mettez en œuvre la législation statutaire et juridique,
  - Vous participez à l'élaboration des actes administratifs,
  - Vous préparez les éléments nécessaires à l'argumentation des contentieux,
- 4) Participer aux projets de service et de la Direction des Ressources Humaines.



## CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS ?

### Profil

Titulaire d'un diplôme supérieur en Ressources Humaines, vous justifiez d'une expérience confirmée dans des fonctions similaires au sein d'une collectivité territoriale.



#### Compétences et qualités requises

Organisé, méthodique et rigoureux, doté d'une capacité d'analyse, vous avez une appétence pour le domaine des ressources humaines et une parfaite connaissance du statut de la fonction publique territoriale. Vous maîtrisez les processus de carrière et de paie des personnels non permanents. Vous maîtrisez les rubriques d'une fiche de paie, et avez des notions fondamentales en GRH (postes, emplois, métiers, fonctions, compétences). Vous êtes à l'aise avec le SIRH, et les logiciels de bureautique.

Vous connaissez les instances, processus et circuits de décision en vigueur au sein des collectivités territoriales.

Vous avez une aisance rédactionnelle.

Vous avez le sens du relationnel et aimez le travail d'équipe. Vous avez le sens du service public.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

##### Vos horaires :

- Du lundi au jeudi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h45
- Le vendredi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h00.

##### Votre lieu de travail :

- Hôtel de Ville.

#### POURQUOI REJOINDRE NOS ÉQUIPES ?

Pour améliorer la qualité de vie au travail de nos agents, nous proposons une politique Ressources Humaines active, un plan de formation adapté à votre évolution de carrière, un accompagnement à la préparation des concours ainsi qu'une offre de formation continue.

Vous profiterez également

- D'un restaurant municipal,
- D'une mutuelle et un maintien de salaire subventionnés par la collectivité,
- De frais de transports pris en charge à 75 %,
- D'un forfait mobilité vélo, trottinette avec assistance électrique, ou pas : indemnité pouvant aller jusqu'à 300 euros/an,
- Ainsi que d'un comité des œuvres sociales.

#### POUR CANDIDATER

TRANSMETTEZ VOTRE CANDIDATURE EN RAPPELANT LA REFERENCE DRH/RESP.UNITÉ.CARRIÈRE.PAIE2. (NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LA DATE LIMITE DE TRANSMISSION INDIQUÉE DANS L'ANNONCE CORRESPONDANTE SUR NOTRE SITE).

##### - PAR VOIE POSTALE :

MONSIEUR LE MAIRE  
26, AVENUE ANDRE MORIZET  
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

##### - OU PAR MAIL :

[RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR](mailto:RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR)



#### COMMENT VENIR CHEZ NOUS ?

Boulogne-Billancourt est une ville très accessible : métro, tramway ou bus.

La Ville de Boulogne-Billancourt œuvre en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.