



**VALENCIENNES MÉTROPOLE, Partenaire de vos émotions ,  
35 communes, 192 000 habitants recrute :**

**Vous avez la fibre « RH » ? Et si vous deveniez notre  
Gestionnaire des rémunérations et de la masse salariale?  
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux**

*Rejoignez la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole, collectivité jeune, dynamique et innovante, offrant à ses collaborateurs une réelle opportunité d'implication dans les projets.*

*Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, vous assurez tous les actes relatifs à la rémunération des personnels et participez au suivi de la masse salariale.*

**Vos principales missions :**

**Gestion des rémunérations des agents de droit public et privé sous CCN (hors contrats aidés):**

- Assurer toutes les étapes relatives à la paie des élus et des personnels (saisie des éléments variables, calcul des bulletins et contrôle, mandatement des paies, ...), des charges sociales (déclarations et mandatements) et de la gestion du PAS et de la DNS
- Assurer la préparation et la liquidation des éléments de paie spécifiques (GIPA, ...)
- Assurer les déclarations sociales annuelles (DADSU, FIPHFP, URSSAF, ...)
- Assurer les déclarations nécessaires pour les fins de contrat (attestation pôle emploi,.....)
- Veiller à la mise à jour des dossiers agents (partie paie) et élus (installation, paie,...)
- Rédiger les décisions individuelles d'attribution du régime indemnitaire et suivre les enveloppes indemnitaires

**Suivi de la masse salariale (en lien direct avec la DRH):**

- Participer à l'élaboration des tableaux de bord de suivi du régime indemnitaire et des fiches individuelles d'évolution du RI
- Participer à la préparation du budget du personnel (BP et budgets annexes)
- Préparer les simulations de salaire

**Réalisation du Rapport Social Unique:**

- Collecter les informations auprès des différents gestionnaires de la Direction RH et réaliser le RSU et le bilan d'activités annuel

**Votre Profil :**

- Vous possédez une appétence forte pour les chiffres
- Vous maîtrisez le cadre réglementaire des statuts de la Fonction Publique Territoriale
- Vous maîtrisez la réglementation relative à la paie des agents et des élus
- Alliant esprit d'analyse, d'écoute, vous travaillez en toute transversalité
- Polyvalent et réactif, vous avez une capacité naturelle à gérer avec rigueur et anticipation plusieurs dossiers
- Gestion des priorités

**Conditions d'emploi :**

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (Tickets restaurant, amicale du personnel, participation mutuelle complémentaire Santé et Prévoyance...);

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser avant le 01/06/2024 à Monsieur le Président – 2, place de l'Hôpital Général - CS 60.227 - 59.305 VALENCIENNES Cedex ou par courriel : [recrutement@valenciennes-metropole.fr](mailto:recrutement@valenciennes-metropole.fr)

**Pour toute information** - 03.27.096.230.

**Site Internet** - <http://www.valenciennes-metropole.fr>



Conformément à la réglementation, Valenciennes Métropole conservera votre Curriculum Vitae pour une durée de 2 ans. Vous avez la possibilité de vous opposer à cette conservation et de demander la suppression de votre dossier de candidature auprès du Délégué à la Protection des Données de Valenciennes Métropole. Pour plus d'informations : [www.valenciennes-metropole.fr/mentions-legales](http://www.valenciennes-metropole.fr/mentions-legales).