

INTITULE DU POSTE

Gestionnaire paye

Corps : Technicien – TECH

Nature du concours : Externe

BAP : J – Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Ressources humaines

Emploi type : Gestionnaire des ressources humaines – J4D43

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : Agence Comptable – Le Pharo – Marseille

ACTIVITES PRINCIPALES

- Contrôler les éléments pour la mise en œuvre de la paye
- Contrôler les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels fonctionnaires et contractuels (reconstitution de carrière, gestion des différents congés impactant la paye, positions, cessation d'activité...)
- Participer à la mise en œuvre des procédures liées au contrôle de la paye
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des actions réalisées
- Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers
- Saisir et mettre à jour des bases de données, des tableaux de bord
- Suivre les évolutions réglementaires
- Participer à la réalisation de bilans d'activité

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Le/La gestionnaire paye exerce son activité sous l'autorité du chef de service.

COMPETENCES REQUISES

Métier

- Connaissances générales de la gestion des ressources humaines (connaissance générale)
- Analyse des données comptables et financières (notion de base)
- Connaissance de l'environnement : organisation de l'université et de ses instances décisionnelles
- Utilisation avancée d'Excel

Savoir-être

- Faire preuve de sens de la confidentialité, de rigueur et de discernement
- Capacité d'analyse, de compréhension des enjeux et d'adaptation
- Savoir travailler en équipe
- Sens de la communication
- Bonnes capacités rédactionnelles

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

- Interactions internes

Contact permanent avec les services de l'université.

- Interactions externes

Contact avec les usagers externes de l'université dont la DRFIP.

