

Chargé du personnel dans une collectivité territoriale

Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie.

➤ Missions

Gestion des paies :

- Préparer, suivre et encadrer le calcul et l'exécution de la paie
- Piloter les opérations de contrôle de la paie
- Elaborer les arrêtés de régime indemnitaire et les liquider
- Suivre avec la trésorerie la liquidation de la paie
- Concevoir les indicateurs des tableaux de bord de suivi de la masse salariale
- Structurer les échéanciers de paie

Constitution et gestion du fichier du personnel

- Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents
- Organiser la consultation des dossiers par les agents
- Structurer le fichier du personnel et développer les outils d'exploitation

Gestion administrative du temps de travail

- Mettre en œuvre la réglementation relative à la protection sociale
- Définir les indicateurs de gestion et développer les outils dédiés (absentéisme lié à l'indisponibilité physique)
- Mettre en œuvre le dispositif interne du temps de travail (temps partiel, ARTT, congés, compte épargne temps, etc.)
- Analyser les données du logiciel gestion du temps

Information et conseil des personnels et encadrants

- Informer et expliquer l'application de la réglementation et les procédures, notamment aux agents et encadrants

- Examiner les demandes individuelles ou catégorielles pour conseiller la hiérarchie

Organisation et suivi des commissions administratives paritaires

- Préparer les dossiers pour les soumettre à l'avis des CAP et en assurer le secrétariat
- Traduire et présenter sous forme accessible des dossiers techniques
- Rédiger les procès-verbaux
- Dresser les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude pour la promotion interne
- Suivre l'utilisation des heures de délégation
- Coordonner l'organisation matérielle des instances
- Expliquer les orientations et les décisions de la collectivité aux agents et partenaires sociaux

Gestion de la procédure disciplinaire

- Etudier les demandes des services et réorienter celles n'appelant pas nécessairement une réponse disciplinaire
- Organiser la procédure contradictoire et veiller au respect des droits de la défense
- Préparer les dossiers pour le conseil de discipline et en assurer le secrétariat
- Elaborer les actes administratifs portant sanction à l'issue de la procédure

Collecte des données pour le bilan social

- Produire des statistiques et des tableaux de bord
- Recueillir, agréger les données pour alimenter le bilan social et le rapport sur l'état de la collectivité.

Veille réglementaire relative à la carrière et à la paie

- Suivre et interpréter la réglementation relative à la carrière et à la paie
- Suivre les évolutions jurisprudentielles
- Diffuser les informations nouvelles auprès des élus, de l'encadrement et des agents

- Identifier les sources de documentation (revues, site internet, etc.)
- Coordonner les actions et procédures pour les rendre homogènes
- Consolider et enrichir les compétences des assistants RH

➤ Compétence

- Encadrement d'équipe
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Garant des procédures administratives et statutaires en matière de gestion des ressources humaines
- Une erreur dans la gestion statutaire ou sur la paie a des conséquences à la fois pour les agents et pour la collectivité

➤ Evolution professionnelle

Evolution professionnel selon plusieurs modalités : formation, mobilité, concours interne, promotion interne avec ou sans examen professionnel :

- Responsable du personnel
- Directeur des ressources humaines d'une collectivité territoriale...

➤ Qualités requise

- Doit avoir des qualités relationnelles
- Doit faire preuve de rigueur, de réactivité, de force de proposition, de pédagogie, de bonne humeur.

➤ Formation

Concours externe ou interne avec condition de diplôme ou concours 3e voie en fonction du cadre d'emplois

➤ Rémunération

Cadre statutaire, catégorie A,B de la filière administrative.

➤ Autres intitulés

- Cadre de la gestion administrative
- Chargé de la gestion de carrière