



Au sud-est de Paris, dans le Département de l'Essonne (91), son territoire privilégié est situé entre la Seine et la forêt de Sénart.

Accès RN 448 ● RER C ou D Juvisy-sur-Orge

La Ville de Draveil administre plus de 29000 habitants.

Rejoignez nos agents territoriaux au service des Draveillois.

La Ville de Draveil recrute

GESTIONNAIRE RH

– Cadre d'emploi **C OU B** –

Temps complet

Poste à pourvoir à partir 1^{er} septembre 2026

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice des Ressources Humaines, nous recherchons un ou une GESTIONNAIRE RH.

MISSIONS PRINCIPALES

Au sein d'un service composé de 6 agents, le gestionnaire RH gère en autonomie le domaine de la paie et la carrière. Il pilote également la cellule formation au sein de la collectivité.

Les missions détaillées sont :

- Assurer le processus complet de réalisation de la paie
- Informer, orienter et conseiller les agents et les responsables hiérarchiques, à partir de l'analyse des situations individuelles, sur les droits et obligations de chacun,
- Exploiter le système d'information RH afin de fournir des données fiables,
- Participer à la mise en œuvre et à l'évaluation des dispositifs, des processus et des outils RH,
- Mettre en œuvre les actes administratifs communs au service (DSN, mandatements, dématérialisation du bulletin de paie...),
- Suivre les demandes de formations et de congés ,
- Piloter ou copiloter des actions du Projet de mandat et d'administration
- Piloter ou copiloter des actions du Projet de service

MISSIONS SPECIFIQUES

Gestion des carrières

Elaborer les actes administratifs (arrêtés, contrats, attestation, courriers divers, etc...)

Collaborer à la mise en œuvre des procédures collectives (évaluation, projets RH, etc.) liées à la carrière,

Mettre en place en collaboration avec l'équipe le logiciel gestion de temps,

Conseiller et renseigner les agents

Suivi de la réglementation relative à la protection sociale et au temps de travail (gestion des absences maladies, accidents de travail, congés, etc...),

Gestion des dossiers de retraite, de reprise d'antériorité et de rétablissement au régime général.

Gestion de la paie

Assurer la saisie des éléments, gérer les opérations de contrôle et d'exécution de la paie,

Suivi de la liquidation avec la trésorerie et gestion des opérations de mandatement,

Etablir les déclarations de charges sociales mensuelles et annuelles,

Suivi des éléments de paie spécifiques

Préparer la DSN

Application de la réglementation relative à la paie et à la carrière.

Gestion des dossiers de formation

Analyse des besoins individuels des agents et élaboration de parcours de professionnalisation en adéquation avec une gestion prévisionnelle des compétences,

Mise en œuvre des formations en lien avec le plan de formation annuel.

Définir et contrôler les procédures statutaires ;

Prévenir les contentieux du personnel ;

Gérer les relations avec les organismes sociaux et administratifs.

Interlocuteurs :

Service maintenance logiciel de gestion du personnel et paie,

Les organismes sociaux (URSSAF, CNRACL, IRCANTEC, CNFPT, Mutuelles)

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM), le CNAS, le Centre de Gestion, la Sous-préfecture, la Préfecture, le Centre des Finances Publiques etc...

PROFIL REQUIS

- ✓ Expérience en gestion des Ressources Humaines
- ✓ Connaissance du statut de la fonction publique territoriale,
- ✓ Sens du travail en équipe, autonomie,
- ✓ Qualités relationnelles, sens de l'écoute, Diplomatie
- ✓ Dynamisme,
- ✓ Rigueur, méthode et sens de l'organisation,
- ✓ Qualités rédactionnelles,
- ✓ Maîtrise de l'outil informatique, logiciels de gestion du personnel, paie, carrières et gestion du temps.

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime selon situation administrative + Adhésion CNAS

Travail sur 4,5 jours – Congés Annuels - RTT

Prise de poste : 1 er septembre 2026

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes; les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention. Dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux.

CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation
UNIQUEMENT PAR COURRIEL
bal-recrutement@mairiedraveil.fr