

Structure	DRH - Gestion des Carrières et Paie	**Type de poste**	Permanent
Mode de recrutement	Fonctionnaire ; CDD	**Temps de travail**	Temps complet
Cadre d'emploi	Rédacteurs territoriaux	**Grade de recrutement**	Rédacteur ou Rédactrice principale de 1ère classe ; Rédacteur ou Rédactrice principale de 2ème classe ; Rédacteur ou Rédactrice
Date limite de dépôt des candidatures	05/12/2026	**Date prévisionnelle d'entretien**	15/12/2026
Eligible à la NBI	Non	**Groupe métier et IFSE**	21 - Gestionnaire : 510 €
Site (adresse)	Espace COETQUEN 3 place du Général de Gaulle 22000 SAINT-BRIEUC	**Eligible au CTI ("Prime Ségur")**	
Recruteurs	Gaëlle MECHAUSSIE	**Contact**	Elise MOAL, Responsable du Pôle Carrière et Retraite, au 02 96 62 61 07

Contexte de travail

La Direction des Ressources Humaines, ce sont 65 collaborateurs et collaboratrices qui mettent en œuvre au quotidien la politique RH de la collectivité et participent ainsi au fonctionnement et à la continuité de l'action publique du Conseil départemental.
Organisée en 3 services, elle assure le recrutement, la formation et l'accompagnement professionnel des agents, la gestion de la paie et des carrières et met en place des actions de prévention et d'accompagnement pour favoriser la qualité de vie au travail.

Au 1er janvier 2025, le service Gestion des Carrières et Paie qui comprend 23 agents, s'est réorganisé dans l'optique de renforcer la gestion intégrée.

Le pôle 1, Gestion des carrières & de la retraite, compte 14 agents, dont 10 gestionnaires RH, parmi lesquelles 3 référentes thématiques : Carrières, AT-MP, Contractuels et maladie non imputable.

Les postes de gestionnaire RH demandent une grande polyvalence pour gérer un portefeuille d'environ 350 agents avec des missions variées : gestion des carrières des titulaires et gestion des contractuels permanents, gestion des maladies imputables et non imputables.
Savoir travailler en équipe, avoir le sens de l'organisation, de la réactivité et de la rigueur sont des compétences essentielles pour ce poste.

Description de la mission

Rattaché/Rattachée à la responsable de pôle, vous assurez la gestion des agents départementaux, titulaires et contractuels (carrière, maladie, AT-MP...).

Activités

Gérer un portefeuille d'agents et les accompagner : créer et gérer les dossiers des agents dans le SIRH, assurer la gestion des

évènements de la carrière des agents titulaires et contractuels à l'exception de la retraite

- Instruire et assurer le suivi des dossiers d'AT-MP : complétude des dossiers, relance et respect des délais, rédaction des actes, saisine pour expertises médicales et saisine des instances médicales, contrôle des frais médicaux et transmission des éléments comptables à la Direction Finances et Juridique
- Préparer et mettre en œuvre l'exécution de la paie, saisir des éléments variables dans le SIRH
- Gérer les dossiers d'indemnisation pour les agents adhérents à la prévoyance santé
- Assurer la transmission d'information : répondre aux questions des agents, référents RH, encadrants ...
- Tenir à jour les dossiers individuels et assurer le classement régulier des dossiers

Activités secondaires

- Tenir à jour des tableaux et indicateurs d'activités
- Accompagner les agents dans les évènements impactant leur carrière
- Assurer le remboursement des congés paternité par la caisse des dépôts (2 fois par an)
- Contribuer à la continuité de service

Profil attendu

Connaitre son environnement professionnel et la politique RH de la collectivité
Connaitre le statut de la fonction publique territoriale et hospitalière, le code général de la fonction publique
Connaitre les mécanismes de la paie, du mandatement, des règles budgétaires et comptables
Connaitre la réglementation liée à la gestion statutaire, la maladie ordinaire, les AT-MP, l'inaptitude physique ...
Capacité à utiliser les outils bureautiques et à s'approprier les logiciels métiers

Appliquer une procédure
Analyser un texte juridique
Qualités rédactionnelles
Instruire un dossier
Rendre compte de son activité
Travailler en équipe

Qualités relationnelles
Réactivité
Sens de l’organisation, rigueur, respect des délais
Discrétion professionnelle

Conditions d'exercice

travail prolongé sur écran - télétravail possible à partir d'1 an sur le poste - présence en période de paie

Rémunération

Traitement indiciaire brut minimum de 1867 euros + régime indemnitaire (IFSE = 510 euros bruts) + CNAS

Consulter l'offre en ligne et postuler