



RECRUTE

Gestionnaire Ressources Humaines Carrière et Paie

Recrutement par voie de mutation ou contractuelle

Envoyer CV et lettre de motivation soit à :

Monsieur le Président

Sur notre site internet :
www.mond-arverne.fr

Soit par mail à

[rejoignez-
nous@mond-
arverne.fr](mailto:rejoignez-nous@mond-arverne.fr)

ou par courrier :

**Mond'Arverne
Communauté**

ZA Pra de Serre

**63960 VEYRE-
MONTON**

Informations et contact :

Audrey REDON

07.88.50.61.20

Date limite de candidature :

10/08/2026

Située au sud de Clermont-Ferrand, Mond'Arverne Communauté rassemble 27 communes autour de projets ambitieux au service des habitants et du développement du territoire. Afin de renforcer son service Ressources Humaines, nous recrutons un(e) **Gestionnaire Ressources Humaines**.

Au sein d'une équipe composée de trois gestionnaires RH, d'une assistante RH et sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous assurez la gestion d'un portefeuille d'environ 80 agents. Vous intervenez sur l'ensemble des sujets RH tout au long de la carrière des agents et participez activement à la sécurisation de la paie de la collectivité.

Vos missions

Vous êtes l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables de service de votre portefeuille et les accompagnez dans toutes les étapes de la vie professionnelle. À ce titre, vous êtes notamment chargé(e) de :

- assurer la gestion administrative et statutaire des agents (recrutement, contrats, arrêtés, mouvements du personnel, carrière...);
- préparer et contrôler les éléments de paie et participer à la fiabilisation du processus de paie sur le logiciel CIRIL ;
- suivre les situations individuelles : absences, maladie, temps de travail, retraite, départs et fins de contrat ;
- conseiller les responsables de service sur les questions RH et statutaires relevant de votre portefeuille ;
- gérer le suivi des déclarations sociales, des tableaux de bord RH et du Rapport Social Unique ;
- contribuer aux projets portés par la Direction des Ressources Humaines (évolutions réglementaires, amélioration des procédures, dématérialisation, qualité de service...).

En lien avec l'équipe, vous apportez également votre appui sur les questions techniques de paie en lien avec l'équipe RH et participez à la sécurisation des pratiques de la collectivité.

Le profil que nous recherchons

- Vous disposez d'une expérience en gestion des ressources humaines, idéalement au sein de la Fonction Publique Territoriale ou d'un environnement public.
- Vous connaissez les fondamentaux du statut de la Fonction Publique Territoriale et possédez de bonnes connaissances en gestion administrative des carrières. Une expérience en paie est indispensable ; une solide maîtrise des mécanismes de paie constitue un atout.
- Vous êtes reconnu(e) pour :
 - votre sens de l'organisation et votre rigueur ;
 - vos qualités relationnelles et votre sens du service ;
 - votre discrétion et votre capacité à gérer des situations variées ;
 - votre esprit d'équipe et votre envie de contribuer à l'amélioration continue du service.

Cadre d'emplois : Adjoint administratifs territoriaux ou Rédacteurs territoriaux (catégories C ou B).

Poste à temps plein basé à Veyre-Monton
À pourvoir au 1^{er} septembre 2026

Rémunération : Grille statutaire + 468€ d'IFSE + 600€ de CIA (prime annuelle) + CNAS + participation employeur à la protection sociale et prévoyance + forfait mobilité durable

Temps de travail : 37,5 heures hebdomadaires (15 jours RTT) – Télétravail possible

Rejoignez une collectivité qui innove !