



Responsable Carrières et paies et SIRH Rèf : 25-106

Filière administrative – Attaché ou attaché principal

Bagnolet est une ville dynamique de 40 000 habitants. Elle est située aux portes de Paris et accessible par le métro (ligne 3 - station Gallieni).

Membre de l'EPT Est Ensemble, elle bénéficie d'un fort dynamisme urbain et économique ainsi que du second parc hôtelier francilien. Territoire à forts enjeux urbains et sociaux (projets ANRU notamment), la Ville de Bagnolet mène une politique ambitieuse de modernisation et de restructuration de son administration.

La proximité avec les administré.e.s dans une relation réciproquement exigeante constitue une priorité. La Ville s'attache à déployer, dans l'ensemble des politiques publiques qui la concerne, des politiques publiques ambitieuses au service des Bagnoletaises et des Bagnoletais.

Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous l'autorité du/de la Directeur.trice adjoint.e, la.le Responsable carrière et paie / SIRH a pour mission de coordonner l'activité du service afin d'assurer la mise en œuvre de l'ensemble des opérations dans les domaines concernés (carrières, paies, SIRH) dans le respect des règles statutaires.

Missions :

Pilotage du Service carrière et paie / SIRH :

- Encadrer l'équipe composée d'un.e coordinateur.ice carrières et paies, cinq gestionnaires carrières paies ainsi que le ou la chargé.e SIRH dans une dynamique d'amélioration et de sécurisation des process en matière de carrières et paies, et de montée en compétences.
- Animer des réunions de service et participer aux réunions des cadres de la DRH.
- Sécuriser les processus en formalisant les procédures internes au service et transversales à la DRH.
- Assurer le lien avec l'ensemble des services de la direction.

Activités principales :

- Garantir l'application des règles statutaires en matière de gestion des carrières et des rémunérations pour l'ensemble des agents de la collectivité
- Structurer les échéanciers de paie et garantir le respect du processus de paie dans son intégralité, en lien avec le. Chargé.e SIRH
- Contrôler la sécurité juridique de l'ensemble des actes relatifs au personnel produits par les gestionnaires
- Assurer l'harmonisation et la sécurisation des procédures : mise à jour de la banque d'arrêté RH, formalisation des process internes, etc.
- Élaborer les actes administratifs complexes

- Piloter les différents projets informatiques et numériques dans le champ des RH en lien avec le chargé.e SIRH
- Assurer l'élaboration, en lien avec le.la chargée SIRH et en transversalité avec les différents acteurs de la DRH, le suivi de la masse salariale, les divers rapports et déclarations obligatoires (notamment RSU)
- Assurer la veille statutaire et analyser l'actualité pour veiller à son application
- Rédiger des notes d'informations statutaires
- Conseiller les autres cadres de la direction ainsi que les encadrants de la collectivité
- Assurer le lien avec la Trésorerie et les autres partenaires (CIG, Préfecture, ...)

Profil :

Savoir :

- Maîtrise du statut de la fonction publique et de son fonctionnement
- Connaissance de l'environnement territorial
- Grande aptitude au management d'équipe
- Maîtrise des process de rémunération
- Maîtrise des outils informatiques et en particulier du SIRH CIRIL

Savoir être :

- Sens du service public
- Rigoureux.se, autonome, réactif.ve
- Capacité de synthèse et d'analyse
- Sens de l'organisation et des priorités
- Aptitude au travail en transversalité

Avantages

La ville de Bagnolet est dotée d'une Direction des Ressources Humaines investie en matière d'accueil et d'accompagnement de ses nouveaux agents.es. Les rémunérations et avantages sociaux accordés sont les suivants :

- ☞ Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE + CIA) ;
- ☞ Participation de l'employeur aux mutuelles labellisées ;
- ☞ Remboursement à 75% des frais de transport ou versement d'un forfait mobilité durable ;
- ☞ Adhésion au CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles) ou au CNAS (Comité National d'Actions Sociales) ;
- ☞ Tickets restaurant

Candidater :

Merci d'envoyer votre CV + lettre de motivation à l'attention de M. Le Maire, en rappelant la référence de l'offre, à l'adresse :

✉ service.recrutement@ville-bagnolet.fr avant le 5 décembre 2025.