

Pour accompagner son développement, Terres de Montaigu recrute :

## Un(e) Gestionnaire Carrière Paie

*Poste ciblé catégorie C ou B à temps complet  
Par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle*

### Nous.

Une communauté de communes, audacieuse, ambitieuse et innovante.

**Audacieuse** puisque quotidiennement de nombreux défis sont relevés pour améliorer la qualité de vie et de services de nos habitants.

**Ambitieuse** puisqu'en 2022, Terres de Montaigu deviendra une communauté d'agglomération, organisée autour de sa ville-centre, Montaigu-Vendée (20 000 habitants).

**Innovante** puisque notre territoire est porté par un écosystème économique riche et dense ainsi qu'une population jeune et dynamique (40% de la population a moins de 30 ans).

Terres de Montaigu, pour créer, avancer et vous épanouir dans un cadre où le collectif, le respect et la convivialité sont des valeurs fortes.



### Descriptif de votre poste.

Au sein du pôle des Moyens Généraux, la Direction RH mutualisée, pour la communauté de communes, le centre intercommunal d'action sociale (CIAS) et la ville de Montaigu-Vendée (650 agents), est composée de 14 agents répartis en 4 cellules spécialisées : « Pilotage et Appui », « Gestion administrative des RH », « Emploi et développement des compétences » et « Prévention ».

Rattaché(e) à la cellule Gestion Administrative des RH, sous l'autorité de la Responsable gestion administrative des RH, et en collaboration avec les gestionnaires paie en poste, vous assurez la gestion d'un portefeuille d'agents.

### Vos missions.

#### • Gestion statutaire :

- Anticiper et assurer le suivi des situations de carrière des titulaires et contractuels : nominations, contrats, avancements, positions administratives, maladie, retraite (gestion des actes sur la plateforme Pléiade)
- Etre l'interlocuteur au quotidien auprès des encadrants de proximité et des agents sur les questions relevant du statut, de la paie.

#### • Gestion de la paie :

- Recueillir et contrôler les éléments fixes et variables de la paie. Calculer, éditer et contrôler les bulletins
- Effectuer le mandatement comptable de la paie jusqu'au dépôt en trésorerie
- Effectuer les déclarations de cotisations sociales.

## Votre profil.

A l'appui d'une formation initiale en RH et d'une expérience significative sur des missions similaires, vous maîtrisez la gestion de la paie et le statut de la fonction publique territoriale.

Rigoureux et méthodique, ayant une bonne aptitude à la polyvalence et au changement, vous êtes également réactif et savez être force de proposition. Vous avez un bon relationnel et avez le sens du travail en transversalité.

---

### Modalités de recrutement.

Emploi permanent à temps complet à pourvoir dans la filière administrative, catégorie C ou B, par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle.

Candidatures : CV, lettre de motivation, dernier arrêté de situation administrative et deux derniers bulletins de paie à adresser pour le **23/12/2021**

par mail à : [recrutement@terresdemontaigu.fr](mailto:recrutement@terresdemontaigu.fr) ou à Terres de Montaigu, Communauté de communes Montaigu-Rocheservière, 35 avenue Villebois Mareuil - 85607 MONTAIGU VENDEE Cedex

**Contacts :** Christine CHEVALIER, DRH adjointe, Tél : 06 40 33 90 44  
Anne BOUTIN, DRH, Tél : 02 51 46 36 14

1<sup>ère</sup> session d'entretiens : 17/01/2022

---

## Terres de Montaigu, c'est aussi...

### Une situation géographique accessible

Accès facile en train (25 mn de Nantes, de la Roche-sur-Yon) et par les axes routiers (A83 et A87)

### Un territoire culturel et sportif

Printemps du Livre, Mondial Football Montaigu, fort tissu associatif, etc.

### Des services à la population nombreux et de qualité

170 commerces, gare SNCF, centre hospitalier départemental, collèges, lycées, instituts d'enseignement supérieur, centre aquatique, théâtre, cinéma, conservatoire de musique...