

GESTIONNAIRE DE LA PAIE

TYPES DE POSTES RATTACHÉS À L'EMPLOI :

> **Chargé de la solde.**

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE DE L'EMPLOI* :

Le gestionnaire de la paie concourt au calcul de la paie, à l'établissement des fiches de paie et/ou des charges sociales.

ACTIVITÉS PRINCIPALES** :

- Saisie des éléments variables de paie.
- Réalisation des déclarations pour les différentes caisses et régimes de retraite.
- Veille réglementaire.
- Participation au suivi de la masse salariale et à l'élaboration du budget.
- Accueil et conseil aux salariés.

ACTIVITÉS SECONDAIRES :

COMPÉTENCES REQUISES*** :

savoirs

- Statuts de la fonction publique territoriale.
- Convention collective des services publics.
- Réglementations des différentes caisses.
- Notions de comptabilité publique.
- Droit du travail.

savoir-faire

- Calculer une paie.
- Maîtriser le logiciel de paie.
- Appliquer les différents textes réglementaires.
- Maintenir une bonne communication interne et externe.
- Gérer le stress.

comportements professionnels

- Disponibilité.
- Grande rigueur.
- Réactivité.
- Sens de la communication.
- Goût pour les chiffres.

PARTICULARITÉS D'EXERCICE DE L'EMPLOI :

Respect des échéances régulières, scission des missions de contrôle dans certaines collectivités, coordination permanente avec la gestion des carrières et des rémunérations, respect strict de la confidentialité.

CONDITIONS D'ACCÈS À L'EMPLOI :

Prérequis à l'emploi

Formations nécessaires à l'emploi

PROXIMITÉ AVEC D'AUTRES EMPLOIS :

Gestionnaire administratif des ressources humaines.

EXEMPLE(S) DE PARCOURS DE CARRIÈRE :

Possibilités d'emplois précédents

Assistant administratif.

Gestionnaire budgétaire.

Evolutions potentielles vers d'autres emplois

Responsable de la gestion administrative des ressources humaines.

Responsable administratif.

TENDANCES D'ÉVOLUTIONS DE L'EMPLOI :

Facteurs clés d'évolution à moyen terme

- Transferts de compétences.

Conséquences sur les activités et les compétences

**Définition synthétique de l'emploi : Il s'agit à la fois de la finalité, de la raison d'être et de la contribution attendue de l'emploi.*

*** Activités principales : Il s'agit des principaux ensembles d'actions ou d'opérations qui permettent de réaliser la mission de l'emploi.*

****Compétences requises : Les compétences pour occuper un emploi de référence se déduisent des activités. C'est une combinaison de savoirs et de savoir-faire mobilisés en situation de travail et nécessaires à la réalisation des activités. Il est à noter que les compétences citées pour un emploi de référence sont des compétences cibles, leur niveau de maîtrise peut être différent en fonction du poste occupé dans cet emploi.*