

**Grand Cognac recrute**  
**Gestionnaires ressources humaines carrière/paie (F/H)**  
**Temps complet**  
**Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteurs**  
**A défaut CDD 1 an renouvelable**

Grand Cognac est une jeune communauté d'agglomération située à l'ouest de la Charente, née le 1er janvier 2017 de la fusion de 4 communautés de communes. Grand Cognac compte 55 communes, son territoire couvre une superficie de 755 km<sup>2</sup> pour environ 70 000 habitants.

Outre les compétences obligatoires d'une agglomération (développement économique, aménagement du territoire, habitat, politique de la ville, eau et assainissement, déchets...), Grand Cognac intervient dans les domaines de la promotion du tourisme, du sport et de l'enfance-jeunesse. La culture, compétence communautaire, est aussi une des principales ambitions du territoire.

2<sup>ème</sup> intercommunalité de Charente avec 500 agents, Grand Cognac est une collectivité en fort développement sur un territoire dynamique : AOC reconnue, 2<sup>ème</sup> région française exportatrice, terroir d'excellence, plus grand vignoble au monde à produire une eau de vie dont la renommée en fait un symbole de l'art de vivre à la française.

Situé à 2h30 de Paris, 1h30 de Bordeaux, 50 mn de la côte atlantique, le territoire de l'agglomération permet de concilier vie professionnelle et personnelle dans un cadre privilégié et préservé (offre culturelle, sportive et de services à la population dense, prix de l'immobilier attractif, fort taux d'ensoleillement, proximité du littoral, fleuve Charente...).

<https://www.grand-cognac.fr>

<https://www.grand-cognac.fr/travailler-et-entreprendre/choisir-grand-cognac>

### **Descriptif de l'emploi**

La direction des ressources humaines se restructure et se renforce avec le recrutement de gestionnaires en charge de la carrière et de la paie d'un effectif actuel d'environ 500 agents.

Au sein d'un service composé de 5 gestionnaires et de leur responsable, et en collaboration avec les autres services de la direction, vous appliquez et gérez l'ensemble des processus de gestion de la carrière et de déroulement de la paie des agents de la collectivité.

### **Missions**

- Assurer la gestion individuelle des carrières et les diverses situations des agents, du recrutement à la cessation de fonction
- Gérer les dispositifs liés au temps de travail et à l'absentéisme
- Produire les courriers, différents actes administratifs (arrêtés, contrats), attestations et déclarations (certificat de travail, pôle emploi, ...)
- Préparer les paies des agents et élus de l'agglomération (saisie, calcul, contrôle)
- Participer aux opérations liées à la DSN et aux diverses déclarations obligatoires (correction des anomalies, vérification des cumuls, ajustement des situations administratives)
- Informer, conseiller et accompagner les agents pour toute question relative à leur carrière ou paie
- Assurer la tenue et la mise à jour des dossiers individuels des agents
- Participer à la gestion des tableaux de bord RH et à la collecte des données visant à alimenter le rapport social unique
- Participer au déploiement et à l'optimisation du SIRH

### **HÔTEL DE COMMUNAUTÉ**

6 rue de Valdepeñas CS 10216 ♦ 16111 Cognac Cedex

tél. 05 45 36 64 30 ♦ [contact@grand-cognac.fr](mailto:contact@grand-cognac.fr)

♦ [www.grand-cognac.fr](http://www.grand-cognac.fr)



## **Profil demandé**

- Titulaire d'une formation en RH, ou en gestion de paie, vous justifiez idéalement d'une expérience confirmée dans un poste similaire dans la fonction publique territoriale ou êtes expérimenté sur l'une ou l'autre des fonctions ou dans un autre secteur d'activité et êtes disposé à acquérir de nouvelles compétences dans un nouvel environnement
- Vous alliez rigueur, organisation, autonomie, et réactivité
- Vous êtes à l'aise au niveau relationnel et montrez des aptitudes au dialogue, à la pédagogie et au travail en équipe
- Vous disposez d'un sens de la discrétion et de la confidentialité au quotidien
- Vous maîtrisez les logiciels SIRH et les outils de bureautique.
- Une connaissance du logiciel CIRIL serait un plus.

## **Conditions de travail**

Poste à temps complet, à pourvoir dès que possible basé à Cognac  
Salaire selon expérience, minimum 1650€ net mensuel (dont régime indemnitaire 276,66€ brut)

Accès aux prestations du CNAS, participation de Grand Cognac au contrat de prévoyance groupe à hauteur de 15€ brut mensuel pour un temps complet  
Possibilité de modulation du temps de travail entre 35 et 39 h en accord avec le responsable de service, avec génération de RTT  
Possibilité de télétravail

Pour plus d'informations, contacter Béatrice Roudergues, DRH, [beatrice.roudergues@grand-cognac.fr](mailto:beatrice.roudergues@grand-cognac.fr) ,  
05.17.22.31.30

Merci d'adresser une lettre de motivation, un CV détaillé ainsi que la copie de vos diplômes **avant le 18 décembre 2023** :

- par voie postale : à l'attention de Monsieur le Président - Grand Cognac - 6, rue de Valdepeñas - CS 10216 - 16111 Cognac Cedex

- ou par mail : **UNIQUEMENT** à [contact@grand-cognac.fr](mailto:contact@grand-cognac.fr)