

**Grand Cognac recrute**  
**Responsable de service ressources humaines carrière/paie (F/H)**  
**Temps complet**  
**Cadre d'emploi des rédacteurs ou attachés**  
**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 d'un responsable de service carrière/paie (F/H).

En lien étroit avec la DRH, avec l'appui d'une équipe composée de 5 gestionnaires, et en collaboration avec les autres services de la direction, vous avez en charge l'application et la gestion de l'ensemble des processus de gestion de la carrière et de déroulement de la paie des agents de la collectivité.

Grâce à votre expertise technique, vous apportez conseils, analyses et propositions, contribuant ainsi à l'optimisation des ressources.

### **Missions**

Vous coordonnez, contrôlez et prenez part à l'activité du service en charge de :

- 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)
- Effectuer les 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

### **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)



- 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 visant à alimenter le rapport social unique
- Œuvrer au déploiement et à l'optimisation du SIRH

Vous assurez la veille juridique en matière de réglementation de la paie et de la carrière  
Vous développez le SIRH (logiciel Civil RH) et pilotez la dématérialisation des processus RH  
Vous êtes attentif à la montée en compétence de vos collaborateurs.trices

### **Profil demandé**

- De formation supérieure, vous justifiez d'une expérience confirmée dans l'encadrement d'un service équivalent de la fonction publique territoriale, et de solides connaissances techniques et réglementaires
- Vous êtes capable de coordonner une équipe et de mener à bien des projets
- Vous faites preuve de rigueur, d'organisation, d'autonomie, et de réactivité
- Vous alliez une aisance relationnelle comprenant des aptitudes au dialogue, à la pédagogie, et au travail en équipe, à une aisance rédactionnelle doublée de bonnes capacités d'analyse et de synthèse
- 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 :

Pour le grade de rédacteur : à partir de 1914€ net mensuel (dont régime indemnitaire 570,83€ brut mensuel)

Pour le grade d'attaché : à partir de 2250€ net mensuel (dont régime indemnitaire 880€ brut mensuel)

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)