

Eaubonne est une ville résidentielle à taille humaine (25 000 habitants) située au cœur de la vallée de Montmorency au nord-ouest de Paris. Porteuse d'ambitieux projets citoyens, écologiques et éducatifs, elle vise à renforcer son attractivité tout en préservant la qualité de vie de ses habitants.

EAUBONNE RECRUTE

Chef(fe) de service Carrières / Payes (h/f)

(Filière administrative – Catégorie B ou C)

CONTEXTE DU POSTE

Au sein de la direction des ressources humaines, vous serez chargé(e) de superviser et de gérer l'ensemble des opérations liées à la gestion des carrières et des rémunérations des agents

MISSIONS PRINCIPALES

- Coordonner, gérer et contrôler l'ensemble des procédures liées à la paye :
  - Structurer les échéanciers de paye et en garantir la bonne exécution
  - Contrôler les opérations de paye
  - Être garant des éléments de rémunération statutaire et proposer les évolutions nécessaires
  - Concevoir et participer à l'analyse des indicateurs des tableaux de bord de suivi de la masse salariale
  - Participer à l'élaboration et au suivi de l'exécution budgétaire
- Coordonner, gérer et contrôler l'ensemble des procédures liées à la gestion des carrières :
  - Contrôler les actes administratifs
  - Elaborer les actes administratifs complexes
  - Piloter et mettre en œuvre les procédures collectives liées à la carrière
- Coordonner, gérer et contrôler l'ensemble des procédures liées à la gestion des absences
- Elaborer et piloter le rapport social unique de la collectivité
- Conseiller les agents dans le cadre de leur situation administrative
- Accompagner les services sur la mise en œuvre des différents processus, sur l'analyse de leur masse salariale et le suivi de leurs agents
- Assurer une diffusion d'informations statutaires

LES + DE CE POSTE

- Le poste implique des missions variées et la gestion d'une équipe de 4 gestionnaires, offrant ainsi un environnement de travail dynamique
- Projets de dématérialisation des procédures RH
- Vos missions permettent d'accompagner et de soutenir les agents dans leur parcours professionnel

PROFIL SOUHAITÉ

- Niveau de Diplôme : Bac+2 minimum
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- Notions fondamentales de la GRH (postes, emplois, métiers, fonctions, etc.)
- Autonomie, rigueur et organisation
- Aptitude à travailler en transversalité et en équipe
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion RH et de paye (CIRIL)
- Neutralité et discrétion
- Esprit d'équipe
- Aisance relationnelle et rédactionnelle

POURQUOI CANDIDATER À EAUBONNE ?

• Rémunération statutaire + prime annuelle
• Régime indemnitaire (IFSE+CIA)
• Poste ouvert au télétravail
• Participation employeur mutuelle et prévoyance
• Forfait mobilité durable
• Amicale du personnel

Envoyez votre candidature avant le : 11/12/2026

Pour cela, adressez lettre de candidature et C.V à l'adresse suivante : recrutement@eaubonne.fr ou sur le site de la Ville.