



**GESTIONNAIRE PAIE et GESTION DES DOSSIERS CONTRACTUEL**

Elaborée par : Marie PEREIRA/

Date de Création : 03/09/2015

Validée par :

Date de mise à jour : 01/07/2025

**CADRE STATUTAIRE**

Filière : Administrative

Catégorie : C

Corps : Adjoint Administratif

Grade : Adjoint Administratif Hospitalier

**IDENTIFICATION DU POSTE**

Site : Bâtiment Administration

Pôle : Ressources Humaines

Centre de responsabilité :

Unité : DRH/Paie – UF 7041

Horaires et rythme de travail : 38 h

8h10-12h15 12h45-16h24 (lundi au jeudi)

8h10-12h15 12h45-16h (vendredi)

**REPERTOIRE DES METIERS FPH**

Famille : Management, gestion et aide à la décision

Sous-famille : Ressources Humaines

Code Rome : 45F10

Code métier : Gestionnaire Paie

**POSITIONNEMENT DU POSTE**

**RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

Directeur des Ressources Humaines

Attachée d'Administration

Adjoint des Cadres

**LIAISONS FONCTIONNELLES**

Affaires Financières

Trésorerie Hospitalière



**MISSIONS ET ACTIVITES : GESTION ET TRAITEMENT DES DONNEES RELATIVES A LA PAIE**

**ACTIVITES liées à la PAIE**

Contrôle des EVP

Mise à jour des dossiers agents (RIB, adresse)

Rédaction de courriers

Informations dans le domaine d'activité (Explication du bulletin de salaire, primes)

Envoi annuel et gestion du Supplément Familial, contrôle du dossier, demande d'information complémentaires, retour si besoin et mise à jour dans MRH (+ de 1500 dossiers)

DSN Mensuelle

Traitement des indemnités journalières : saisie des IJ arrêts maladie des contractuels + médecins,

Attestations employeur et certificat de travail en fin de contrat

Déclaration sur le site de Pôle Emploi

**En Polyvalence**

Mandatement paie

Ordre de Mission

Cotisations

**ACTIVITES liées à la Gestion des Contractuels (CDD et CDI)**

Recrutement, gestion des contrats de travail

Gestion des absences maladie, maternité, accident du travail

Suivi de la carrière

**COMPETENCES/APTITUDES REQUISES**

**COMPETENCES PREVALENTES OU SAVOIRS FAIRE**

Rigueur

Discrétion

Polyvalence

Aptitude au travail d'Equipe

Ecoute

**CONNAISSANCES**

Règlementation en vigueur

Logiciels dédiés à la paie (MRH et MPH)

Logiciels Word/Excel

**FORMATIONS/QUALIFICATIONS REQUISES**

Formation statut et paie du personnel non médical