



AVIS DE VACANCE INTERNE/EXTERNE

**Un poste de gestionnaire ressources humaines
accessible au cadre d'emplois des rédacteurs
à temps complet
est vacant au service départemental d'incendie et de secours de la Vienne**

Le SDIS de la Vienne assure la protection de 435 000 habitants sur l'ensemble du territoire départemental dont Poitiers, ex capitale régionale et siège du **Futuroscope**, et effectue plus de 18 000 interventions par an. Il assure également la gestion d'un centre de formation des sapeurs pompiers. Il emploie **269 agents permanents** (201 sapeurs pompiers professionnels et 68 agents des filières administrative et technique) ainsi que des agents non permanents (**1322 sapeurs-pompiers volontaires**, 13 agents recrutés dans le cadre de contrats aidés, des engagés de service civique).

Le groupement des ressources humaines et de la formation du SDIS de la Vienne, composé du service « carrière/rémunérations/indemnisations et gestion du temps de travail » et du service « emplois et compétences » met en œuvre sa nouvelle organisation. Celle-ci s'accompagne également par le renouvellement de son système d'information ressources humaines.

Descriptif de l'emploi :

Au sein du groupement des ressources humaines et de la formation, dans le service carrières/rémunérations/indemnisations et gestion du temps de travail, vous assurez :

- ✓ La gestion et le suivi de la masse salariale et des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires ;
- ✓ Le contrôle des opérations de paie et du versement de l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires ;
- ✓ L'attribution et le contrôle du régime indemnitaire ;
- ✓ Le contrôle du temps d'activités des agents permanents et non permanents ;
- ✓ La mise en œuvre d'outils de reporting mensuel ;
- ✓ La veille juridique.

Missions principales du poste :

Gestion et contrôle de la masse salariale et des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires :

- Rémunération du personnel permanent et contractuel :
 - Structurer les échéanciers de paie et en garantir la bonne exécution ;
 - Contrôler les opérations de paie ;
 - Être garant de l'application du régime indemnitaire ;
 - Mettre en œuvre la participation employeur « prévoyance » ;
 - Mettre en œuvre la participation employeur « repas » ;
 - Contrôler le versement du supplément familial de traitement.
- Indemnités des sapeurs pompiers volontaires :
 - Calculer et contrôler les indemnités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires ;
 - Assurer auprès du prestataire le suivi des coffres-forts électroniques et inciter à son développement ;

- Concevoir et participer à l'analyse des indicateurs et des tableaux de bord de suivi de la masse salariale (logiciel prospectif et rétrospectif pour le personnel permanent et Focus mensuel pour les indemnités SPV) ;
- Être l'interlocuteur auprès du payeur départemental ;
- Procéder aux déclarations URSSAF (embauches, cotisations...) ; annuelles (N4DS – FIPHFP...) ;
- Gérer le suivi des emplois aidés ;
- Assurer la veille réglementaire ;
- Assurer le paramétrage du système d'information RH - PAIE.

Gestion du temps de travail et des activités :

- Assurer le paramétrage du logiciel de gestion du temps de travail (administrateur fonctionnel) ;
- Contrôler les temps d'activité ;
- Gérer les congés et absences ;
- Gérer les comptes épargne temps ;
- Gérer les temps partiels (hors temps partiels thérapeutiques) ;
- Assurer le paramétrage de l'outil de gestion du temps de travail ;
- Assurer la veille réglementaire.

Profil :

- Titulaire d'un Bac+2 dans le domaine des ressources humaines apprécié ;
- Solide expérience professionnelle dans un poste similaire appréciée ;
- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale ;
- Maîtrise du processus de la paie publique ;
- Connaissance des textes réglementaires relatifs à la gestion du temps de travail et des absences ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Méthodique, organisé(e), rigoureux (se) et sachant faire preuve d'autonomie ;
- Qualités d'écoute, de dialogue, et discrétion professionnelle indispensables ;
- Qualités relationnelles et rédactionnelles ;
- Sens du travail en équipe.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, devront être adressées au plus tard le 3 mai 2019 à :

Madame la Présidente du Conseil d'Administration du SDIS
 Groupement des Ressources Humaines/Formation
 11 Avenue Galilée
 CS 60120
 86961 FUTUROSCOPE Cedex

Pour tous renseignements complémentaires, contacter madame Pascale TRIAUD, chef du service carrières/rémunérations/indemnités.

Le directeur du service départemental
d'incendie et de secours de la Vienne


Colonel hors classe Matthieu MAIRESSE