

Intitulé du poste : Gestionnaire chargé.e de la coordination paye

CATÉGORIE : C

FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME

INTITULÉ DE L'EMPLOI TYPE REME

CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Poste vacant

Date de prise de fonction : 01/09/2025

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Dénomination du service : Rectorat de l'académie de Normandie

Académie : Normandie

Département : 14

Adresse : site de Caen

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

FONCTION : Gestionnaire chargé.e de la coordination paye des personnels d'inspection, de direction et des assistants d'éducation

FONCTION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE, N+1 :

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :

Encadrement : NON- OUI

Nb agents encadrés par catégorie : ... A - ... B - ... C

Conduite de projet : NON- OUI

Télétravail possible: NON- OUI

Temps partiel possible : NON- OUI

Autre :

EFFECTIFS GLOBAUX DE LA STRUCTURE : A : B : C : 0 APPRENTI(E) :

Présenter en quelques lignes les éléments essentiels de la structure d'affectation (missions du service)

Missions principales :

Le bureau de l'animation et de la coordination apporte une expertise technique et financière aux différents bureaux de gestion de personnel.

DESCRIPTION DU POSTE (RESPONSABILITÉS, MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ACTIVITÉS) :

Activités principales :

Assurer l'animation et la coordination paye au sein du secteur de gestion SIRHEN (passage à Renoirh prévu fin 2025) – personnels d'inspection et de direction et d'EPP - personnels AED.

Suivre les étapes de traitement de la paye, de la constitution des fichiers jusqu'au retour paye de la

Fiche de poste

DDFIP.

Accompagner les bureaux de gestion de la DPA (bureaux d'encadrement et de direction) et de la DPE 6 (jusqu'en avril - le transfert de la population des AED dans le service de la DPAEL est **prévu** courant avril) dans la mise en place des **nouveautés réglementaires** et dans le traitement des dossiers complexes.

Gérer les demandes DRFIP.

Centraliser, en vue d'analyse et de signalement, les **différents** dysfonctionnements des outils informatiques mis à disposition des gestionnaires

Participer à la mise en place des règles de gestion

Contribuer à la mise en place du contrôle interne comptable dans le domaine de la paye

Assurer la gestion des titres à valider (outil Chorus) des personnels d'inspection, de direction et des AED

Spécificités du poste :

- Travaux pouvant présenter un caractère sensible avec des incidences financières
- Echange avec les différents partenaires financiers (établissements, services de gestion académiques, direction régionale des finances publiques, etc.)
- Contraintes des calendriers de paye
- Nombreuses sollicitations sur des thèmes très variés
- Savoir chercher l'information et l'adapter au contexte de la difficulté rencontrée

Nécessité de répondre rapidement et de manière fiable aux diverses interventions.

PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Les autres services de l'établissement | <input checked="" type="checkbox"/> Le rectorat | <input type="checkbox"/> Les services de l'administration centrale |
| <input type="checkbox"/> Les établissements d'enseignement supérieur | <input type="checkbox"/> Le secteur privé | <input type="checkbox"/> Les EPLE du ressort académique |
| <input type="checkbox"/> Les élèves et parents d'élèves | <input type="checkbox"/> Les étudiants | |

LES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES MISES EN ŒUVRE :

Connaissances :

- Connaître les dispositifs (réglementaires et opérationnels) applicables au domaine de la paye des agents de l'Etat
- Connaître les principales règles du budget de l'Etat ;
- Connaître les règles afférentes aux cotisations et contributions sociales

Compétences opérationnelles :

- Connaissances des SIRH (SIRHEN, RENOIR et EPP) et de Chorus
- Contrôle des pièces et saisie dans les SIRH
- Savoir utiliser les logiciels bureautiques (excel, business object) et les outils intranet et internet

Compétences comportementales :

- Savoir être précis, rigoureux et méthodique
- Savoir être réactif
- Savoir travailler en équipe
- Savoir exposer de manière claire et pédagogique

