



AGENT(E) ADMINISTRATIF RH-COMPTA

Fiche métier

Descriptif de l'emploi

L'assistant administratif RH-Compta assure l'exécution quotidienne des opérations comptables (engagement, mandatement, liquidation...) et des ressources humaines (paie, carrières, temps de travail...).

Activités

- Exécution comptable
 - Saisir les écritures comptables et suivre l'exécution budgétaire, alerter le supérieur hiérarchique en cas de risque de dépassement
 - Saisir les mandats et les titres comptables
 - Réceptionner et enregistrer les factures et transmettre les écritures comptables par voies dématérialisées
 - Assurer le suivi comptable en lien avec les services du Trésorier public
 - Compléter, voire réaliser les outils de suivi
 - Organiser le classement et l'archivage de dossiers
- Gestion RH :
 - Préparation des éléments de la paie : collecte, vérification et saisie des éléments variables, établissement des déclarations de charges, de la N4DS *
 - Réaliser, suivre et mettre en forme les décisions et dossiers administratifs liés à la carrière des agents titulaires (arrêtés, suivi des promotions et avancements, ...) et aux parcours des agents contractuels (rédaction des contrats de travail, déclaration d'embauche, attestation de fin de contrat...)
 - Gestion des absences et du temps de travail (maladie, congés, suivi des visites médicales...)
 - Assistance au recrutement et gestion des intégrations
 - Inscriptions et suivi des conventions de formations
 - Gestion des dossiers de mutuelle, prévoyance et œuvres sociales

Compétences

- Confidentialité, respect impératif du devoir de réserve et discrétion, déontologie
 - Capacité à gérer la polyvalence et les priorités en toute autonomie
 - Connaissance des techniques de la paie *
 - Connaissances appréciées de la réglementation RH (statut, contractuels, ...) *
 - Connaissances générales : fonctionnement de l'environnement territorial *
 - Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Internet, logiciels métier type Berger-Levrault)
- * Ces compétences spécifiques à la fonction publique peuvent être acquises par des formations complémentaires proposées par le CDG38 et ou l'expérience en collectivité dans ce domaine.

Pour en savoir plus *cliquez sur les vignettes*

