

ADMINISTRATIF

Gestionnaire carrière et rémunération (F/H)

POSTULER AVANT LE 31 AOÛT 2025

*CDD 1 mois - Catégorie B - Temps complet
A pourvoir dès que possible*

Publié le 15 juillet 2025



Travailler au cœur d'une destination touristique, une aventure plutôt séduisante... S'épanouir dans un cadre de vie unique et s'imprégner d'ambiances très différentes en quelques kilomètres, voilà ce qui vous attend au cœur de la Presqu'île guérandaise !

Conscient des qualités uniques de son territoire, de son environnement et des enjeux qui y sont liés, Cap Atlantique La Baule Guérande Agglo, Communauté d'agglomération au service des 76000 habitants de ses 15 communes se structure pour répondre aux enjeux portés par les élus dans le projet de territoire adopté fin 2022. La collectivité opère une transformation culturelle pour devenir une communauté de projets où l'expertise, l'innovation, le développement durable et le bien vivre ensemble sont au cœur de ses valeurs.

Elle favorise le travail en transversalité, la simplification des processus et développe un management tourné vers l'humain pour garantir à ses collaborateurs un environnement de travail bienveillant et inspirant.

Dans cette dynamique et dans le cadre d'un remplacement, l'agglomération recrute un.e :

GESTIONNAIRE CARRIERE ET REMUNERATION (F/H)

CDD 1 mois – Catégorie B – Temps complet

A pourvoir dès que possible

Vous êtes enthousiaste, motivé(e) et passionné(e) par les ressources humaines ? Rejoignez notre service Carrière et Rémunération, une équipe composée d'une responsable, de trois gestionnaires et d'une assistante.

Missions

Dans le cadre d'un remplacement, vous assurez la gestion administrative des agents de leur recrutement jusqu'au départ de la collectivité : rédaction des contrats, élaboration des actes et courriers relatifs à la carrière, la rémunération, les absences (maladie et accident du travail) et le temps de travail.

Vous établissez et vérifiez la rémunération des agents de votre portefeuille assurant le traitement et le mandatement de la paie.

Vous accueillez, informez et accompagnez les agents et les responsables de service sur votre domaine de compétences.

Une connaissance des dossiers médicaux, des instances médicales et/ou de la retraite serait un véritable atout pour venir renforcer notre équipe.

Profil

Vous connaissez bien le fonctionnement des collectivités territoriales et le statut de la fonction publique. Vous maîtrisez les outils bureautiques courants et savez vous adapter rapidement aux logiciels métier.

Vous appréciez le travail en équipe, et savez faire preuve d'adaptabilité et discrétion dans vos missions. Vous conjuguez organisation, rigueur et autonomie dans la gestion des missions confiées.

Venez vivre une expérience professionnelle enrichissante, au sein d'un environnement stimulant et bienveillant. Postulez dès maintenant et apportez votre énergie à notre équipe !

Précisions

Poste basé à La Baule

Cycle de travail : 38 heures

Rémunération : traitement indiciaire selon grilles de la fonction publique territoriale, IFSE mensuelle 820€

Contact

Delphine MAÇONNERIE, Responsable du service Carrière et rémunération, delphine.maconnerie@cap-atlantique.fr

Traitement des candidatures au fil de l'eau.

POSTULER EN LIGNE



CapAtlantique La Baule-Guérande Agglo

3 Avenue des Noëllles
44503 La Baule-Escoublac Cedex

 **02 51 75 06 80**