



La Ville de Champigny-sur-Marne recrute

Une ou un Gestionnaire carrière paie retraite



Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux Réf: DRH/GEST/02-26

Poste ouvert aux titulaires ou contractuels – Temps complet

Envie d'un rôle clé, de forts enjeux et d'une équipe soudée ? La DRH de Champigny vous attend !



Avec plus de 1500 agentes et agents, la Ville de Champigny-sur-Marne place la qualité de la gestion RH, la sécurisation de la paie et l'accompagnement des parcours professionnels au cœur de son action publique. Au sein d'une Direction des Ressources Humaines structurée, experte et en mouvement, le Service Administration du Personnel joue un rôle clé : garantir des carrières sécurisées, une paie fiable et un accompagnement RH de proximité, au service des agentes, des agents et des directions.



Vos missions principales

- Assurer la gestion administrative complète de la carrière des agents, en garantissant la conformité statutaire et juridique des situations individuelles.
- Produire, sécuriser et notifier les actes administratifs (arrêtés, contrats, attestations) tout au long du parcours professionnel.
- Installer, mettre à jour et fiabiliser les données carrière et paie dans le SIRH ciril.
- Collecter, saisir et contrôler les éléments variables de paie et participer aux différentes phases de la paie, dans un contexte de pics d'activité organisés collectivement.
- Informer et conseiller les agents et les encadrants sur les situations individuelles (carrière, paie, retraite), avec pédagogie et clarté.
- Instruire, anticiper et accompagner les dossiers de retraite et les événements de carrière associés.



Conditions d'exercice

- Poste à temps complet
- Horaires : 8h30-17h/18h selon organisation collective - Télétravail partiel possible
- Lieu : Hôtel de ville – 14 rue Talamoni – Champigny-sur-Marne



Ce que vous apportez

- Expérience confirmée en gestion carrière / paie / retraite, idéalement en collectivité territoriale
- Excellente maîtrise du cadre statutaire de la fonction publique territoriale
- Aisance avec les outils SIRH, et notamment Ciril
- Rigueur, sens de l'analyse et fiabilité
- Goût pour la relation agents et le travail en équipe
- Capacité à gérer les échéances et les périodes de forte activité avec méthode et sang-froid



Pourquoi rejoindre Champigny ?

- Une direction dynamique à taille humaine, qui innove dans ses pratiques et qui se projette (1 feuille de route 2025-2027, 3 séminaires par an)
- Une politique indemnitaire en évolution : Prime annuelle, IFSE, CIA (individuel et collectif)
- Prestations sociales CGOS, restaurant municipal, service Foodles, titre restaurant
- Pack compétence : école de formation interne (CESAAM), plan de formation pluriannuel, accompagnement métiers.



Postulez avant le 10 mars 2026 À l'attention de Monsieur le Maire

Envoyez votre candidature à : service.recrutement@mairie-champigny94.fr



Référence à mentionner : DRH/GEST/02-26