



Ville préfecture, située au cœur de la Vendée, La Roche-sur-Yon est **un territoire dynamique** qui compte plus de 100 000 habitants au sein d'une agglomération composée de 13 communes.

## Chargé de mission Masse salariale/Frais de mission/Médailles du travail

### Cadre d'emplois :

- Catégorie B – filière administrative – cadre d'emplois des rédacteurs

### Service d'affectation :

- Direction des Ressources Humaines – Service Gestion administrative du personnel
- Agent placé sous la responsabilité du responsable de service
- Lieu d'embauche : 10, place François Mitterrand

### Missions :

Le chargé de mission masse salariale, frais de mission et médailles du travail a vocation à contribuer à l'élaboration et au suivi du budget du personnel et à assurer la gestion des frais de mission et des médailles du travail sur la Ville, l'Agglomération, le CIAS et le CCAS de La Roche-sur-Yon.

### Activités principales :

#### 1. Gestion du budget et de la masse salariale

- Contribuer à la préparation budgétaire sur les 4 entités Ville, Agglomération, CIAS et CCAS de La Roche-sur-Yon, à l'élaboration du Compte financier unique (Volet RH) et différentes décisions modificatives
- Participer au suivi mensuel de la masse salariale et à l'actualisation des projections
- En lien avec le chargé de mission GPEC, concevoir et produire des tableaux de bord, études et outils de reporting nécessaires au pilotage de la masse salariale et des effectifs

#### 2. Gestion des frais de mission

- Organiser les déplacements des agents et gérer l'ensemble des frais de mission
- Informer et accompagner les agents sur les différentes modalités de prise en charge des frais de mission
- Assurer la gestion du budget affecté aux frais de mission
- Elaborer des tableaux de bord permet d'assurer le suivi quantitatif et qualitatif des frais de mission

#### 3. Gestion des médailles du travail

- Gestion et suivi des dossiers de médailles du travail en lien avec les services de la Préfecture
- Mise à jour des dossiers administratifs des agents sur la partie médaille du travail
- Participer à l'organisation de la cérémonie de remise des médailles du travail

## Relations fonctionnelles :

En interne, avec :

- ✓ L'ensemble des agents de la Direction des Ressources Humaines
- ✓ L'ensemble des agents de la collectivité

En externe, avec :

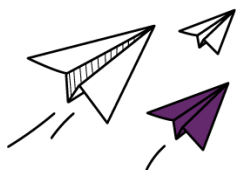
- ✓ La préfecture de Vendée

## Profil recherché :

- Bonnes connaissances du statut de la fonction publique territoriale
  - Maîtrise des outils informatiques (E. Sedit, Civil net finances, Adelyce, Excel avancé)
  - Bonnes connaissances en comptabilité publique et appétence pour les chiffres
  - Qualités relationnelles
  - Aisance rédactionnelle
  - Rigueur et réactivité
- ⇒ Contraintes et difficultés : Organisation des missions en fonction des échéances du calendrier, des besoins des différents services et des absences. Capacité d'adaptation et polyvalence indispensables

## Avantages liés au poste :

- Prime annuelle + CIA
- Prise en charge employeur pour la prévoyance
- Participation employeur pour le contrat de complémentaire santé labellisée
- Adhésions CNAS et Cosel
- Titres repas
- Télétravail possible
- Forfait mobilité
- Sport santé (30min/semaine offertes)



**Pour nous contacter et/ou postuler :**  
**recrutement@larochesuryon.fr** ou sur  
**emploi.larochesuryon.fr**

Pour toute candidature, merci de joindre votre CV et lettre de motivation