



**OFFRE D'EMPLOI  
RECHERCHE  
UN(E) GESTIONNAIRE RH/Compta**

La Communauté de Communes Maine Saosnois recrute à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour les services Ressources Humaines et Comptabilité, un(e) gestionnaire RH/Compta, à temps complet, contractuel ou titulaire dans les grades des cadres d'emploi d'adjoints administratifs ou de rédacteurs territoriaux.

Située entre les agglomérations du Mans, d'Alençon et le Parc Naturel régional du Perche, la communauté de communes Maine Saosnois comprend 28 500 habitants et 51 communes. L'organisation de ses services se déploie en 5 pôles (administration générale, développement territorial, actions culturelles, environnement/services techniques, petite enfance/enfance/jeunesse/domaine social) et regroupe plus de 140 agents (titulaires, contractuels, droit privé) de filières différentes (administrative, technique, culturelle, animation, sociale...).

**MISSIONS PRINCIPALES**

Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services et de la Directrice Générale Adjointe du Pôle Finances-Fiscalité, l'agent est chargé de :

- Assurer le traitement et la gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires
- Assurer la gestion comptable des budgets de la Communauté de communes (fonctionnement et investissement)

**ACTIVITES PRINCIPALES**

Service Ressources humaines, en binôme avec la gestionnaire RH chargée de la paie :

- Elaboration de la paie /indemnité des élus (moyenne de 180 bulletins/mois) : saisir les éléments variables jusqu'au mandatement de la paie/indemnité et des cotisations,
- Elaboration des déclarations (des charges auprès des tiers et procéder au mandatement), déclaration FIPHFP, SFT...,
- Etablissement des déclarations de fin de contrat (attestation pôle emploi et certificat de travail),

Service Comptabilité :

- Gestion et suivi des mandats, titres, rôles et pièces justificatives
- Vérification de la validité et contrôle des pièces comptables
- Classement des pièces comptables
- Vérification de la disponibilité des crédits
- Gestion et suivi des engagements
- Gestion des pièces de marchés publics
- Interlocuteurs du SGC, des fournisseurs et débiteurs
- Facturations diverses
- Saisie des prévisions budgétaires

**ACTIVITES ANNEXES**

- Renfort possible au niveau du service RH sur les volets recrutement, carrière, absences, contrat d'assurance statutaire et protection sociale,
- Diverses tâches administratives

## PROFIL

- Bac+2
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales et du statut de la fonction publique territoriale,
- Connaissance de la comptabilité publique et des principes budgétaires
- Expérience dans un poste similaire souhaité,
- Connaissance du logiciel BL.RH E.Sedit (Volet RH) souhaité
- Connaissance du logiciel Berger Levraut et des plateformes Chorus Pro, HELIOS
- Maîtrise des outils informatiques et des opérations de dématérialisation
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité,
- Organisé, rigueur, autonome et réactif,
- Disponibilité,
- Qualités relationnelles et à travailler en équipe
- Planification et respect des délais (échéances à respecter)

Informations complémentaires : Poste basé à Mamers. Rémunération statutaire + régime indemnitaire, participation employeur prévoyance + collectivité affiliée au CNAS

**Les candidatures (lettre de motivation accompagnée d'un CV) sont à adresser avant le 1er novembre 2024 à :**

**Monsieur le Président de la Communauté de Communes Maine Saosnois**

**7 place Henri Coutard**

**72260 MAROLLES LES BRAULTS**

**Ou par mail : [c.trifault@mainesaosnois.fr](mailto:c.trifault@mainesaosnois.fr)**

Contact pour tout renseignement complémentaire : M. Arnaud COUSIN (Directeur Général des Services) – Tél : 02.43.97.25.31 / [a.cousin@mainesaosnois.fr](mailto:a.cousin@mainesaosnois.fr)