

Gestionnaire Carrière et Paie

Offre n° O011260727001415
Publiée le 28/07/2026



Synthèse de l'offre

Employeur : Communauté communes de la région lézignanaise

Lieu de travail : 48 avenue charles cros, Lézignan-Corbières (Aude (11))

Poste à pourvoir le : 14/09/2026

Date limite de candidature : 28/08/2026

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

Détails de l'offre

Famille de métiers : Gestion des ressources humaines > Ressources humaines, statut et rémunération

Grade(s) recherché(s) : Rédacteur

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Métier(s) : [Assistant ou assistante de gestion des ressources humaines](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet

Télétravail : Non

Management : Non

Expérience souhaitée : Confirmé

Rémunération indicative : Entre 1 750 et 2 000 € net mensuel avant prélèvement à la source selon l'ancienneté et l'expérience professionnelle

Descriptif de l'emploi :

Donnez du sens à votre expertise RH en rejoignant un établissement à taille humaine !

Vous aimez les chiffres autant que le contact humain ? Vous recherchez un poste où votre expertise a un impact concret sur le quotidien des agents ?

Rejoignez la CCRLCM, Communauté de Communes Région Lézignanaise Corbières et Minervois !

Avec un bassin de population d'un peu plus de 34 000 habitants répartis sur 53 communes rurales et 1 ville-centre (plus de 11 000 habitants), le territoire de la CCRLCM se situe au cœur de l'Aude en Occitanie. La CCRLCM bénéficie d'un positionnement idéal et stratégique grâce à une entrée d'autoroute. Son dynamisme et ses nombreux services à la population : pôle hospitalier, lycée général, deux collèges, centre de formation pour jeunes apprentis... en font un territoire dynamique et attractif.

Au sein de la Direction des Ressources Humaines qui gère les 350 agents de la Communauté de communes et du CIAS, vous intégrerez une équipe investie, bienveillante et dynamique composée de 5 agents dans laquelle la coopération, la confiance et le sens du service sont des valeurs partagées.

Référent(e) auprès des agents et des encadrants, vous assurez la gestion de la carrière et de la paie d'un portefeuille d'agents, dans le respect de la réglementation de la fonction publique territoriale.

Missions / conditions d'exercice :

Vos missions : un poste complet et varié

Accompagner les parcours professionnels des agents :

Vous assurez la gestion administrative de la carrière et des contrats des agents tout au long de leur parcours depuis leur arrivée jusqu'à leur départ :

- Vous constituez et mettez à jour les dossiers individuels

- Vous enregistrez les événements de carrière et les contrats dans le logiciel RH
- Vous assurez le suivi des agents
- Vous rédiger les documents et actes administratifs liés à la carrière et aux contrats.

Piloter la paie de A à Z :

Vous êtes garant(e) de la fiabilité de la paie et assurez l'ensemble du processus de rémunération :

- Vous préparez, contrôlez et intégrez les éléments variables de paie
- Vous assurez le suivi des droits individuels (SFT, indemnités, situations particulières...)
- Vous gérer les évolutions de rémunération et rédigez les actes correspondants.
- Vous calculez les indemnités (congés payés, fins de contrat...)
- Vous contrôlez les bulletins de paie, les rappels et les anomalies
- Vous élaborez les actes relatifs à la rémunération (NBI, régime indemnitaire...)
- Vous établissez les documents réglementaires (attestations, certificats...)
- Vous réalisez la DSN.

Être un interlocuteur RH de proximité :

Au-delà des procédures, vous êtes un véritable partenaire des agents et des responsables de service.

À ce titre, vous :

- Conseillez et accompagnez les agents dans leurs démarches
- Apportez des réponses fiables aux encadrants sur les situations individuelles
- Expliquez la réglementation avec pédagogie.

Profils recherchés :

Le profil que nous recherchons :

Vous avez une formation juridique et disposez d'une bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale et de la réglementation applicable en matière de carrière, de paie et de gestion administrative du personnel.

Vous maîtrisez les règles de calcul de la paie. À l'aise avec les outils numériques et bureautiques (Word, Excel, Outlook), vous appréciez les environnements informatisés. La connaissance d'un logiciel RH sera appréciée.

Vous êtes reconnu(e) pour votre capacité à analyser une situation, appliquer une réglementation complexe et respecter des échéances parfois contraignantes.

Le poste est à pourvoir dès que possible.

Ce qui fera la différence :

Vous êtes une personne :

- Rigoureuse et méthodique
- Organisée et autonome
- Discrète et respectueuse de la confidentialité
- Dotée d'un excellent sens du relationnel
- Appréciant le travail en équipe et la coopération
- Capable de faire preuve d'adaptation et d'initiative
- Animée par le sens du service public.

Pourquoi nous rejoindre ?

Parce qu'au-delà d'un poste, nous vous proposons un environnement de travail où chacun contribue au bon fonctionnement de l'établissement.

En rejoignant la CCRLCM, vous bénéficierez notamment de :

- 15 jours de RTT pour un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle
- Du régime indemnitaire (IFSE + CIA)
- Une participation employeur aux contrats collectifs Santé et Prévoyance
- Des prestations sociales proposées par le CIO de Carcassonne
- La prise en charge de 75 % des abonnements de transport domicile-travail
- Un forfait mobilités durables pouvant atteindre 300 € par an
- Un poste riche, polyvalent et responsabilisant, au sein d'une équipe engagée et à l'écoute.

Contact et modalités de candidature

Contact : 0468270335

Informations complémentaires :

Rejoignez-nous !

Envoyez lettre de motivation, CV, copie des diplômes et arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires à :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Région Lézignanaise Corbières et Minervois :

Par courrier : 48 Avenue Charles Cros – 11200 LÉZIGNAN-CORBIÈRES

Par mail : contact@ccrlcm.fr

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Myriam TRINQUIER myriam.trinquier@ccrlcm.fr, DRH ou son adjointe, Christelle MAS christelle.mas@ccrlcm.fr au 04 68 27 03 35

Adresse de l'employeur : CDC DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES ET MINERVOIS
>48 avenue charles cros
11200 LEZIGNAN CORBIERES

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.