##### Megève, est un village et une station connue dans le monde entier pour la qualité de son accueil touristique. Dotée d’équipements de premiers plans, elle s’attache à maintenir un cadre de vie exceptionnel pour ses habitants permanents et saisonniers. Cette action permanente est concrétisée par l’obtention de nombreux labels tels que Flocon Vert, Ville et village fleuris (4 fleurs), Ville à Vélo, Best of the Alps, L’esprit Famille, Tourisme et Handicap....

Dotée d’un effectif permanent d’environ 300 agents, la commune de Megève connait un accroissement de ses effectifs aux saisons hivernales et estivales d’environ 70 saisonniers.

***VOS MISSIONS****:*

Intégré(e) au sein de la DRHEC structurée autour de 3 pôles (carrière et paie ; emploi / formation et perspectives ; dialogue social et santé au travail), le (ou la) candidat(e) sera en charge d’assurer la bonne exécution de la paie. Cela implique de procéder à la préparation et à la mise en œuvre du calcul et l'exécution de la paie ; au contrôle des opérations de paie et au mandatement. Il s’agira également de transmettre chaque mois les DSN, et les différents états de charges aux caisses rattachées …

Il (ou elle) aura également la charge du suivi des dossiers chômage des agents indemnisés par la collectivité (entre 5 à 10 dossiers).

***PROFIL et COMPETENCES SOUHAITES* :**

Doté/e d’un cursus en paie ou comptable, vous justifiez idéalement d’une expérience réussie sur un poste similaire. Vous connaissez le cadre réglementaire de la fonction publique territoriale et de la législation sociale ainsi que les procédures de paie.

Vous maîtrisez le pack office et idéalement le logiciel métier Sedit. Vous savez réaliser les calculs de paie et les contrôler. Vous savez travailler en équipe et gérer les priorités. Vous êtes reconnu(e) pour votre discrétion professionnelle et votre rigueur.

***CONDITIONS :***

Recrutement par la voie statutaire ou à défaut contractuelle - Cadre d’emploi des adjoints administratifs ou rédacteurs territoriaux.

Temps complet – Rémunération statutaire (à partir de 2 195.58€ brut mensuel)

Comité des œuvres sociales, participation mutuelle, prévoyance et parking gratuit (si logement à + 1km).

**Emploi à pourvoir : dès que possible**

**Les candidatures (lettre de motivation, curriculum vitae et photo) sont à adresser à Madame Le Maire - Mairie de Megève – BP 23 – 74120 MEGEVE ou par courriel :** [**ressources.humaines@megeve.fr**](mailto:ressources.humaines@megeve.fr) **sous la** **référence 2023-41 avant le 31 décembre 2023.**

**Contact : : La Directrice des ressources humaines au +33(0)4.50.21.59.14**