

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

ASSISTANT PAIE F/H

Rambouillet, 78, Yvelines, Île-de-France

Type de contrat	Prise de fonction souhaitée	Niveau d'études
CDD 3 ans renouvelable	01/01/2024	Bac+2 ou équivalent
Domaine professionnel	Niveau d'expérience	Rémunération
Assistanat en ressources humaines	Débutant (0 à 5 ans)	1 300€ à 1 350€ mensuel net 20 000 à 20 200€ annuel brut (selon expérience)
Avantages liés au poste	Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
Restauration collective Parking RTT	-	Oui

Descriptif de l'organisation

Au sein du ministère des Armées, le Service du Commissariat des Armées est responsable de l'exécution du service de la solde des militaires des forces armées. Le Centre Interarmées du soutien Solde et Administration du Personnel (CISAP) sous l'autorité du sous-directeur « droits individuels et études juridiques » de la DCSCA, concentre l'expertise métier des filières solde et administration du personnel. Chargé de garantir la qualité globale des prestations et des données des chaînes de traitement dans ces domaines, il est responsable de la performance des filières dont il est la tête de chaîne.

Descriptif des missions

Au sein du bureau spécifications fonctionnelles de la division systèmes d'informations du CISAP, le titulaire du poste, chargé de rémunération, décrit les modalités métier d'attribution, de calcul, et de comptabilisation des indemnités et charges sociales du régime indemnitaire des militaires, par la rédaction de fiches de spécifications fonctionnelles (FSF) en tenant compte des données transmises par les SIRH militaires et des référentiels existants.

Il procède en outre au paramétrage du calculateur Source solde via une application dédiée. A partir de la FSF et du paramétrage réalisé, les maîtrises d'œuvre procèdent à l'implémentation des évolutions dans les calculateurs.

Lorsque une évolution l'impose, le titulaire du poste rédige également les fiches d'expression de besoin pour modifier les écrans de saisie des SIRH, les flux d'informations vers les calculateurs et demande l'évolution ou la création de référentiels le cas échéant.

Missions principales :

- Rédaction de fiches de spécifications fonctionnelles indemnitaires ;
- Paramétrage du calculateur Source Solde via une application dédiée : HERSE ;
- Demandes d'évolution des référentiels ;
- Rédaction des fiches d'expression de besoin pour faire évoluer les écrans de saisie des SIRH et des flux d'informations ;

- Recherche et analyse de la réglementation ;
- Suivi des faits techniques relevant du périmètre des spécifications.

Mission annexe :

- Tenue de la communauté de travail (gestion documentaire).

Profil recherché

Vous disposez d'un BAC + 2, détenez des connaissances dans les domaines RH Paie, juridique et bureautique (Excel, Word).

Informations pratiques :

- SNCF : ligne Paris Montparnasse-Chartres;
- Possibilité de restauration sur place;
- Parking à l'intérieur de l'enceinte militaire;
- Horaires variables;
- Organisme inscrit dans une démarche de qualité de vie au travail;
- Télétravail envisageable après 6 mois d'affectation.

Process de recrutement

- Si votre candidature est présélectionnée, vous serez contacté(e) par téléphone pour apprécier vos attentes et motivations.
- Si vous êtes sélectionné(e) après cette première étape, vous serez reçu(e) en entretien par l'employeur et éventuellement le service des ressources humaines.
- Vous serez à l'issue de cet entretien informé(e) par l'employeur des suites données à votre candidature.