

DATE : 01/02/2023

L'Etablissement public du Capitole recrute :

Assistant ou Assistante Gestionnaire Paie

Mode de recrutement : CDD accroissement temporaire d'activité jusqu'au 31/08/2023
Cadre d'emplois : Adjoint administratif territorial
Catégorie : C
Filière : Administrative

L'Etablissement public du Capitole regroupe l'opéra, le ballet et l'orchestre du Capitole. Cet établissement compte 400 agents permanents, dont 200 artistes musiciens, chanteurs et danseurs qui produisent une saison de concerts et spectacles à Toulouse et en tournée. Maison de production, l'Etablissement public du Capitole dispose d'ateliers de fabrication des décors, costumes, perruques et accessoires. Inscrite dans le réseau international, cette institution compte parmi les plus prestigieuses en France et en Europe. Ouverte à tous, elle développe par ailleurs un projet culturel ambitieux en direction de tous les publics.

Missions :

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, sous la responsabilité du coordinateur de la cellule administration, vous êtes chargé d'assurer la paie des permanents et des contractuels (hors intermittents du spectacle) de l'Opéra et Orchestre National du Capitole, en veillant aux obligations légales qui s'y rapportent.

Dans le cadre de vos missions, vous saisissez les éléments variables de paie après vérification des justificatifs nécessaires : cachets supplémentaires, indemnités enregistrement audiovisuel, tickets restaurant, heures supplémentaires, participations employeur etc.

Vous gérez les demandes d'avance de frais, vous contrôlez et remboursez les frais de mission.

Vous saisissez la paie pour les agents contractuels (temporaires, saisonniers, vacataires), les apprentis et les stagiaires gratifiés et vous gérez la gestion des fins de contrat (attestation employeur, pôle emploi...).

Vous gérez également la campagne du SFT (réception et contrôle des pièces).

Par ailleurs, vous alimentez les différents tableaux de bord et êtes amené à travailler en étroite collaboration avec l'ensemble des services de la direction.

Enfin, vous avez en charge l'accueil physique et téléphonique des agents de l'Opéra et Orchestre et vous renseignez les permanents et les contractuels sur les questions touchant à leur rémunération.

Profil :

Disposant d'une expérience sur des fonctions similaires, vous possédez de solides connaissances en matière de paie applicables aux agents permanents et contractuels de la fonction publique territoriale. Vous portez un intérêt aux métiers du spectacle vivant.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et les progiciels associés (dont ASTRE-GaRHonnette / CHRONOTIME).

Méthodique et rigoureux, vous êtes capable de gérer les paies avec réactivité et disposez d'un grand sens de l'organisation.

Vous faites preuve de capacité d'analyse.

Votre adaptabilité, vos qualités relationnelles et votre sens de la communication vous permettent de répondre aux différentes demandes tout en veillant au respect du cadre réglementaire.

Dynamique et disponible, vous avez le sens du travail en équipe et du service public.

Informations complémentaires :

Éléments de rémunération : Statutaire + Régime indemnitaire

Pour plus d'information, contacter : Julie LORIEN au 05 62 27 68 68 et Joanne CHAIGNEPAIN au 05 34 24 52 58

Pour Postuler : Adresser votre candidature (lettre + CV + dernier diplôme obtenu) en mentionnant la référence : **T0RHpaie**, avant le **28/02/2023** à l'adresse suivante : **recrutements.tonct@capitole.toulouse.fr**