Gestionnaire RH paie carrière F/H

https://recrutement.lyon.fr/front-jobs-detail.html?id_job=3469&id_origin=0

Limite de candidature	18-12-2026
Mise à jour	18-11-2026
Référence	14136
Service	SPORTS
Localisation	Lyon 7ème
Contrat	Emploi permanent
Expérience	2 à 5 ans
Statut	Fonctionnaire ou sur liste d'aptitude
Fonction	Assistant-e de gestion des ressources humaines
Date d'entrée	04/01/2027
Date de fin	18-12-2026
Filière	Administrative
Catégorie	B
Cadre d'emploi	B - Rédacteurs territoriaux
Grade	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe

Contexte et définition du poste

La direction des Sports, composée de 450 agents, est en charge de l'exploitation et de l'entretien des différents sites sportifs répartis sur le territoire. Au sein de cette direction, la subdivision Salles et Stades a en charge plus spécifiquement l'entretien et la mise à disposition des gymnases et terrains sportifs de la Ville.

Sous la responsabilité du Responsable de pôle, vous avez la gestion RH d'un portefeuille d'agents dont vous êtes le référent :

- Vous accompagnez les agents et les managers dans leur carrière

- Vous assurez la gestion administrative du personnel permanent et non permanent

- Vous préparez et assurez le calcul de la paie des agents

- Vous participez au processus global de recrutement : publication des postes, sourcing, organisation et participation aux entretiens pour les agents de catégorie C

- Vous contribuez à la mise en œuvre des procédures administratives, réglementaires et techniques

Profil recherché

Expérience similaire d'au moins 2 ans sur poste équivalent souhaitée.

Vous maîtrisez le statut et les procédures de gestion de la fonction publique territoriale.

Vous maîtrisez le calcul de paie.

Vous avez la connaissance des principes de fonctionnement des administrations et établissements publics.

Vous avez la capacité à instruire des demandes dans un cadre établi et rédiger des documents conformes dans des délais souvent restreints.

Vous avez une appétence pour la gestion de proximité et l'accueil du public.

Informations complémentaires

Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels.

Votre rémunération :
À partir de 2377€ bruts mensuels, selon expérience + primes selon le temps de présence

Conditions de travail :
Temps de travail hebdomadaire : 38 H 45 du lundi au vendredi.
Congés : 25 jours + 21 jours de RTT.
Télétravail : possibilité de télétravailler 1 jour par semaine.

Vos avantages :
- Participation transports en commun ou Velo'v à hauteur de 75%
- Carte Ticket restaurant : possibilité jusqu'à 153€ par mois dont 60% pris en charge par la ville
- Forfait « mobilités durables » : jusqu'à 300€ par an en cas de déplacement en covoiturage ou vélo personnel
- Participation à une complémentaire santé et prévoyance
- Congé menstruel
- 10 semaines de congé 2ème parent
- Comité des œuvres sociales : sport, culture, loisirs, voyages…des avantages pour toute la famille !