

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement

L'Institut Agro

L'Institut Agro Montpellier

2, place Pierre Viala – Montpellier (34)

Gestionnaire administratif et paye

<p>N° de poste RENOIRH : A2IAG00054</p> <p>N° du poste : 49764</p> <p>Catégorie : B</p> <p>Emploi-type RMFP : FPGRH008 - Chargée / Chargé de la gestion administrative et de la paie</p> <p>Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique) et aux personnes en situation de handicap.</p>	
<p>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : /</p>	<p>Groupe RIFSEEP :</p> <ul style="list-style-type: none">- Secrétaire administratif : Groupe 3- Technicien de formation et de recherche : Groupe 3 <p>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023</p>
<p>Poste vacant</p>	
<p>Présentation de l'environnement professionnel</p>	<p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants.</p> <p>L'institut Agro est structuré en trois écoles internes : Institut Agro Rennes-Angers, Institut Agro Dijon et Institut Agro Montpellier.</p> <p>Le poste est rattaché au service des ressources humaines de l'Institut Agro Montpellier.</p> <p>Le service des ressources humaines, qui dépend de la direction des services généraux, assure la gestion des ressources humaines de l'Institut Agro Montpellier.</p> <p>Pour en savoir plus :</p> <p>https://www.institut-agro-montpellier.fr/ https://www.institut-agro.fr/fr</p>

	<p>L'Institut Agro Montpellier est un campus agréable à proximité du centre-ville qui dispose de nombreux espaces botaniques. Restauration sur place avec participation financière de l'établissement. Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel en dehors du temps de travail.</p> <p>Localisation et rattachement hiérarchique :</p> <p>Le/La gestionnaire de paye est intégré.e au pôle gestion du SRH qui est composé de 3 gestionnaires administratives. Il/elle travaille en étroite collaboration avec elles et notamment la gestionnaire en charge du contrôle de la paye. Il/elle est placé.e sous l'autorité directe de la responsable du pôle gestion. Il/elle est également en lien avec le service Finances de l'institut Agro Montpellier et l'agence comptable Institut.</p>
<p>Missions & activités</p>	<p><u>Missions :</u> La mission principale consiste à assurer la paye des agents contractuels et vacataires de l'établissement, il participe également à la gestion administrative.</p> <p><u>Activités :</u></p> <p>Au titre de la paye :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la paie des 170 contractuels et des vacataires (environ 140 vacations d'enseignement/mois) en saisissant tous les éléments liés à la situation d'un agent et ayant un impact paie dans le logiciel Winpaie (paye à façon) - Mettre à jour les données budgétaires dans l'outil de gestion des agents (Logiciel Mangue) - Assurer les déclarations des cotisations de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) : courriers à l'attention des agents, générer dans le SIRH les bulletins de salaire relatifs à la RAFP. - Traiter et suivre les indemnités journalières (IJ) en lien avec la CPAM - Etablir les attestations de fin de contrat auprès de France Travail <p>Au titre de la gestion administrative :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la gestion du télétravail des agents contractuels et titulaires AITOS - Assurer la gestion des contrats étudiants - Assurer la gestion administrative des vacataires <p>Activité secondaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion de la carrière des agents contractuels
<p>Profil recherché/ compétences attendues</p>	<p>Savoirs et savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître le statut de la fonction publique de l'Etat (titulaires et agents contractuels) - Connaître l'organisation et le fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur - Maîtriser l'ensemble des régimes de paie : taux, contrats, conventions collectives, IJSS, cotisations - Connaître les différents organismes liés au processus de paie - Connaître les différents types de contrats

	<ul style="list-style-type: none">- Maîtriser l'outil de paie WINPAIE (compétence souhaitée)- Connaître le module de gestion administrative du SIRH Cocktail (Mangue) (compétence souhaitée)- Connaître la gestion de la carrière des agents contractuels- Maîtriser l'environnement bureautique
	Savoir-être
	<ul style="list-style-type: none">- Savoir trier, hiérarchiser et classer les informations reçues- Savoir planifier le travail et respecter les échéances- Savoir gérer la confidentialité des informations et des données- Faire preuve d'autonomie et de réactivité- Savoir travailler en équipe- Faire preuve de capacités d'organisation, de polyvalence et de rigueur
Contacts et modalités de recrutement	<p>Renseignements sur le poste : Marie BILLON, responsable du SRH de l'institut Agro Montpellier Tel : 0499612349 Mél : marie.billon@supagro.fr</p> <p>Renseignements administratifs : Mme Sylvie ROMAND, chargée de GPEC Service des ressources humaines Mél : sylvie.romand@supagro.fr</p> <p>A fournir impérativement :</p> <ul style="list-style-type: none">- un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et le corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom- une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom- le dossier mobilité disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-emploi (candidats titulaires et CDI de la Fonction publique externes au MASA) <p>Les candidats titulaires ou en CDI du MASA doivent déposer leur dossier de candidature dans AgriMob https://agorha.agriculture.gouv.fr/mobilite/</p> <p>Dossier de candidature à envoyer par mail à sylvie.morlans@supagro.fr avec copie à sylvie.romand@supagro.fr</p>
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau	Date limite de candidature : 29/06/2025