



**Direction des Affaires Juridiques
et des Assemblées**



Communication

Ressources Humaines

G- 057-2010

Date : 8 mars 2010

p
o
s
t
e
e
v
a
c
a
n
t

La Ville de Toulouse recherche par voie de mutation interne pour

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES –
Service des retraites :

"UN AGENT CHARGE DE LA VALIDATION DES SERVICES" (H/F)
(Cadre d'emplois des adjoints administratifs)

**Poste ouvert en mobilité ou en mutation aux agents municipaux de la Ville de Toulouse
et aux agents communautaires du Grand Toulouse**

REF. : DRH/RETRAITES/27

Au sein du domaine recrutement et carrière de la DRH et dans le cadre de la mise en place d'une gestion mutualisée des ressources humaines entre la Ville de Toulouse et le Grand Toulouse (11 000 agents), vous exercez vos missions au sein d'une organisation unique et partagée.

MISSIONS :

Placé sous la responsabilité du chef du service des retraites, vous êtes chargé de la gestion des dossiers de validation de services.

A ce titre, vous accueillez, renseignez et conseillez les agents dans leurs démarches. Vous effectuez le contrôle comptable des périodes pouvant être admises à validation et procédez éventuellement aux modifications des relevés IRCANTEC. Vous complétez les dossiers à envoyer à la caisse et vérifiez les devis. Le cas échéant, vous faites des courriers de contestation à la caisse. Vous répondez aux demandes de documents des autres collectivités ou des services de l'Etat. Vous établissez aussi, si besoin, des certificats d'exercice pour d'autres régimes de retraite. Vous assurez la mise à jour sur Excel du suivi de chaque dossier de validation.

Vous réceptionnez également les demandes de cotisation à la PREFON.

Dans le cadre de vos fonctions, vous pouvez être amené à compléter des outils de suivi sur Excel afin de quantifier l'ensemble des activités du service. Vous participerez aussi à la rédaction d'articles pour le journal interne « impressions ». Vous assistez enfin aux stages de mise à niveau, perfectionnement et actualisation nécessaires.

PROFIL :

Reconnu pour votre rigueur et votre organisation, vous avez le souci de rechercher et d'obtenir des éléments administratifs et comptables fiables et confirmés.

Vous appréciez l'activité de renseignement et de conseil dans un domaine technique nécessitant des remises à jour régulières. Vous connaissez d'ailleurs la réglementation liée aux retraites ou, à défaut, être prêt à vous former.

Vous savez travailler de manière transversale et entrer en contact avec des interlocuteurs divers.

Vous possédez des qualités rédactionnelles et êtes à l'aise avec l'outil informatique. Vous justifiez d'une bonne pratique des outils bureautiques (notamment Word et Excel). La connaissance de logiciels spécifiques sera appréciée (Astre, Webi, Megaflash).

Date limite de dépôt des candidatures : 31 mars 2010

Les agents intéressés sont priés d'envoyer un dossier de candidature (CV et lettre de motivation en rappelant les REF : **DRH/RETRAITES/27**) au service Recrutement-Mobilité de la Direction des Ressources Humaines, Site Valade ou sur recrutement@mairie-toulouse.fr.

Tout renseignement complémentaire pourra être obtenu auprès du responsable de service, **Madame Michèle Aubas – Tél. : 05 61 22 30 62 ou en son absence, de Monsieur Philippe Masset – Tél : 05 61 22 26 18.**

Le Directeur Général des Services
Signé : Philippe MAHE