

### DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assurer la gestion administrative et de paye des agents des administrations et établissements publics de l'État.

### ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Préparer** les éléments de la paye
- **Alimenter** les systèmes d'information RH (SIRH)
- **Participer** à la chaîne de gestion des dossiers de demande de pensions
- **Renseigner** les bases de données et contrôler leur fiabilité
- **Conseiller et informer** les agents sur les actes de gestion de leur départ en retraite ainsi que les employeurs de proximité et les partenaires institutionnels
- **Travailler** en synergie avec le gestionnaire de ressources humaines

### COMPÉTENCES

#### Savoir-faire

- Mettre en œuvre une procédure
- Contrôler
- Alerter
- Organiser

#### Savoir-être

- Être autonome
- Sens de l'organisation
- Être rigoureux
- Sens des relations humaines

#### Connaissances

- Statut de la fonction publique et les statuts particuliers
- Gestion de l'information
- Textes relatifs aux régimes indemnitaires
- Environnement professionnel
- Bureautique et outils collaboratifs

#### Compétences managériales requises

- Systématiquement  Éventuellement  Sans objet

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Contraintes horaires périodiques

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS-CLÉS À MOYEN TERME

- Évolution du métier dans la gestion administrative et de la paye
- Mutualisation des fonctions-ressources
- Convergence et harmonisation des règles de gestion RH
- Poursuite de la décentralisation des actes de gestion

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Professionnalisation à l'utilisation d'outils de gestion dématérialisée (applications métier)

### EXEMPLES DE LIBELLÉS D'EMPLOIS-TYPES MINISTÉRIELS ASSOCIÉS

#### MINISTÈRE/FILIÈRE

Environnement, Énergie-Mer-Logement-Habitat durable

#### INTITULÉ DE L'EMPLOI-TYPE

- Gestionnaire polyvalent(e) de gestion administrative et de paye
- Encadrant(e) opérationnel(le) de pôle de gestion administrative et de paye