

L'Etablissement public du Capitole recrute :

Chargé ou Chargée de Rémunération pour l'Opéra national et l'Orchestre national du Capitole

Mode de recrutement : Interne et externe - Priorité aux agents titulaires de la catégorie d'emploi correspondant ou lauréat du concours

Cadre d'emplois : Rédacteur

Catégorie : B

Filière : Administrative

L'Etablissement public du Capitole regroupe l'Opéra national du Capitole, l'Orchestre national du Capitole et la Halle aux grains. 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'établissement réunit des artisans d'art au sein d'ateliers de fabrication des décors, costumes, perruques et accessoires quasi uniques en France. Inscrite dans le réseau international, cette institution compte parmi les plus prestigieuses en France et en Europe.

Tournée vers tous les publics, cette grande maison développe un projet artistique et culturel ambitieux, respectueux des valeurs sociétales qu'elle porte.

Missions :

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, sous la responsabilité de la Responsable Cellule Administration, vous êtes chargé d'assurer la paie des permanents et des contractuels (hors intermittents du spectacle) de l'Etablissement public du Capitole, en veillant aux obligations légales qui s'y rapportent.

Dans le cadre de vos missions, vous structurez les échéanciers de paie et en garantissez la bonne exécution.

Vous saisissez les éléments variables de paie après vérification des justificatifs nécessaires : heures supplémentaires, cachets supplémentaires, indemnités enregistrement audiovisuel, tickets restaurant, participations employeur, SFT etc.

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

Vous réalisez le contrôle de la paie (contrôles aléatoires sur les éléments fixes et variables et contrôle des opérations de paie).

En lien avec le SIRH de Toulouse Métropole, vous assurez les contrôles et levées d'anomalie DSN.

Dans le cadre d'une autonomisation de la fonction paye à venir, vous assurerez à terme, avec la Responsable Cellule Administration et la Direction des Finances de l'établissement, la commande des titres restaurant, le mandatement de la paie, les relations avec la trésorerie, l'établissement des déclarations obligatoires et le règlement des cotisations sociales.

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. Egalement, vous participez à l'amélioration continue avec la mise à jour des différents documents supports (formulaires, modes opératoires, etc).

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

Profil :

Vous justifiez d'un niveau bac au minimum et disposez 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 avez des bases en matière de budget et comptabilité. Vous portez un intérêt aux métiers du spectacle vivant.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et les progiciels associés (dont ASTRE-GaRHonne / CHRONOTIME ou encore SAP-BO).

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 et de proactivité.

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 :

Rémunération : Statutaire + Régime indemnitaire

Pour plus d'informations, contacter : Madame Julie LORIEN, au 05 62 27 68 68 ou Madame Emilie BERGER, au 05 34 24 57 61.

Pour Postuler : Adresser votre candidature (*lettre + CV + dernier diplôme obtenu*) en mentionnant la référence : **P02303-2**, avant le **08/04/2023** à l'adresse suivante : recrutements.tonct@capitole.toulouse.fr