



**La Communauté de Communes de Thann-Cernay**, Haut-Rhin  
Etablissement public intercommunal, regroupant 16 communes –  
près de 38 600 habitants

**Recrute pour son Service des Ressources Humaines**

## Un Gestionnaire Paie et Temps de travail (H/F)

**Poste à pourvoir idéalement le 1<sup>er</sup> juin 2026**

Située dans la région Grand Est, en sud Alsace, la Communauté de Communes de Thann-Cernay (CCTC) rassemble 16 communes, aux caractéristiques géographiques différentes sur un territoire loué pour son accessibilité et son dynamisme.

Dans la perspective du départ à la retraite de la gestionnaire de paie, il vous est proposé d'intégrer notre service des Ressources Humaines qui accompagne, en appui de la Direction Générale et les différents responsables de services, 140 agents et salariés.

### Missions :

Placé(e) sous l'autorité de la Responsable du Service « Ressources Humaines » et au sein d'une équipe de 4 agents, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

- Assurer l'ensemble des phases du processus de paie : saisie, contrôle et mandatement de l'ensemble des opérations liées à l'établissement de la paie et aux calculs des indemnités, dans le respect des délais réglementaires,
- Saisir et transmettre les déclarations annuelles et mensuelles aux organismes sociaux dont DSN,
- Sécuriser la gestion du temps de travail : vous êtes garant(e) d'une gestion de temps fiable et conforme à la réglementation : paramétrage et suivi des plannings sur KELIO, contrôle des fiches horaires et des variables, calculs et suivi des droits à congés, gestion du Compte Epargne Temps, de la journée de solidarité et des autorisations spéciales d'absences, des heures supplémentaires, etc.
- Gérer les dossiers des médailles d'honneur communales,
- Elaborer tous documents correspondant à votre domaine d'activités (actes administratifs, notes de service, etc.),
- Assurer une veille réglementaire inhérente à vos activités.

### Profil recherché :

Idéalement de formation Bac + 2 en ressources humaines, vous justifiez d'une expérience sur un poste similaire.

Vous connaissez les statuts de la fonction publique territoriales et maîtrisez l'ensemble des règles et procédures liées à la paie publique ainsi que la réglementation liée au temps de travail. Vous êtes doté(e) de bonnes capacités rédactionnelles.

Vous maîtrisez les outils informatiques (Excel, word et sharepoint) et idéalement les logiciels métiers utilisés : BERGER LEVRAULT et KELIO.

Vous êtes une personne méthodique, organisée, rigoureuse et dotée du sens de la confidentialité inhérente à la fonction. Vous savez hiérarchiser les priorités. Vous démontrez de solides capacités relationnelles, appréciez de travailler en équipe. Vous savez rendre compte à votre hiérarchie.

Titulaire du Permis B obligatoire.

### Modalités / conditions d'exercice :

- Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle sur les cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (catégorie C), avec expérience dans un poste similaire, ou des rédacteurs territoriaux (catégorie B).

- Poste à temps complet : 38 heures hebdomadaires permettant de bénéficier de 18 jours d'ARTT annuels
- Flexibilité des horaires de travail (plages horaires fixes et plages horaires variables)
- Disponibilité requise en période de paie
- Possibilité de télétravailler à raison d'une journée hebdomadaire (à l'exception du mercredi)
- 25 jours de congés annuels + 2 jours de fractionnement (sous conditions)
- Possibilité de monétiser le CET (sous conditions)
- Rémunération : rémunération indiciaire, régime indemnitaire (IFSE) et Prime de Fin d'année
- Action sociale : participations financières de l'employeur à la mutuelle de santé (si labellisée collectivités territoriales), à la prévoyance conventionnée, aux titres-restaurant, possibilité d'adhésion à l'amicale du personnel (CE+) et à la Caisse nationale d'action sociale (CNAS)
- Transport : remboursement à 75 % des coupons d'abonnement de transports en commun pour le trajet domicile-travail

## Lieu de travail :

Votre poste est basé au Service Ressources Humaines, situé au siège de la Communauté de Communes de THANN-CERNAY (CCTC), situé à CERNAY, 3a, rue de l'Industrie.

## Ce poste vous intéresse ?

**Rejoignez-nous en candidatant (lettre de motivation et CV) soit par voie postale ou voie électronique à l'attention de :**

**Monsieur le Président de la Communauté de  
Communes de THANN-CERNAY**

3a, rue de l'Industrie  
CS 10228

68704 CERNAY Cedex

Courriel : [contact@cc-thann-cernay.fr](mailto:contact@cc-thann-cernay.fr)

**Date limite des candidatures : avant le 15 mars 2026**