

Intitulé du poste
Liquidateur de rémunération

Catégorie statutaire/Corps
Catég. C - Adjoint administratif

Domaine(s) fonctionnel(s)
Ressources humaines

Groupe RIFSEEP
GROUPE 1

Emploi(s) –type
Gestionnaire ressources humaines

Code(s) fiche de l'emploi-type
GRH007A

Localisation administrative et géographique / Affectation
Commandement du soutien opérationnel de la gendarmerie nationale
Centre expert ressources humaines
Service expert ressources humaines (SERH) à Rennes - 35032

Vos activités principales

Vous êtes chargé de la gestion de la solde des militaires d'active ou de réserve de la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Ouest. A ce titre :

- vous analysez les droits des administrés dans les domaines des rémunérations et des droits individuels, décomptez et liquidez les soldes des administrés,
- vous préparez le calcul et les correspondances de versements d'indus, de trop et moins perçus,
- vous mettez à jour les dossiers,
- vous informez et conseillez les administrés,
- vous contribuez à l'alimentation des données du calculateur de solde et de la base de gestion RH Agorh@.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Participe à la mise en œuvre du respect des normes d'hygiène et de sécurité.
Participe aux tâches connexes contribuant au bon fonctionnement et à l'organisation du service (missions, stages, actions de formation...).

Régime indemnitaire du Ministère de l'Intérieur - Durée hebdomadaire de travail : 38 heures - RTT annuels : 16 jours - Horaires variables

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel / niveau pratique - à <i>acquérir</i>	Savoir s'organiser / niveau pratique - <i>requis</i>	Savoir communiquer / niveau pratique - <i>requis</i>
Savoir appliquer la réglementation / niveau pratique - à <i>acquérir</i>	Savoir rédiger / niveau pratique - <i>requis</i>	Avoir le sens des relations humaines / niveau pratique - <i>requis</i>
Avoir des compétences en informatique -bureautique / niveau pratique - <i>requis</i>	Savoir analyser / niveau pratique - <i>requis</i>	Savoir s'adapter / niveau pratique - <i>requis</i>
Autre : Connaissances statuts des militaires – pratique – à <i>acquérir</i>	Savoir travailler en équipe / niveau pratique - <i>requis</i>	

Durée attendue sur le poste : 5 ans

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Liquidation des droits à solde des personnels militaires d'active et de réserve de la gendarmerie

- **Composition et effectifs du service**

52 personnels militaires et civils

- **Liaisons hiérarchiques**

N1 : Chef du bureau solde

N2 : Chef du service expert des ressources humaines de Rennes

- **Liaisons fonctionnelles**

Interne : secrétariat/cellule courrier du service

Externe : organismes d'administration et de gestion de la gendarmerie (OAG RH) - administrés

Vos perspectives

Possibilité orientation vers un poste à compétence juridique en pré-contentieux ou réglementation solde

Qui contacter ?

Chef du service du service expert ressources humaines de Rennes
02 99 32 95 22

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 25 JANVIER 2018

CU : 61510 – CP : 12813128 – 12808162 + 2 postes créés