



# L'EPSM de l'agglomération lilloise

recrute

## Adjoint Administratif – Gestionnaire carrières/paie (H/F)

Secteur DRH à Lommelet

Poste à pourvoir dès que possible

### Présentation de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise

#### Contact

Direction des Ressources Humaines  
drh@epsm-al.fr  
03 20 63 76 00

#### Renseignements

Mme DEVYNCK Christelle  
Attachée d'administration hospitalière  
christelle.devynck@ghtpsy-npdc.fr

Mme VADKERTI Isabelle  
Directrice Adjointe des Ressources  
Humaines et des Relations Sociales  
Isabelle.vadkerti@ghtpsy-npdc.fr

#### Candidature à adresser à :

La Direction des Ressources Humaines  
Avant le vendredi 01 aout 2025

Lettre motivée avec CV sous couvert de  
l'encadrement pour les candidatures  
en interne :

recrutement.drh-al@ghtpsy-npdc.fr  
03.20.63.76.00

L'Établissement Public de Santé Mentale de l'agglomération lilloise prend en charge les personnes ayant des troubles psychiques au sein de la population des 540 000 habitants de Lille, Roubaix, Villeneuve d'Ascq et environs.

L'EPSMal gère 376 lits, 152 places et une soixantaine de structures réparties sur la métropole :

- Le site principal de Saint André regroupant l'hospitalisation complète des secteurs lillois, le pôle Accueil thérapeutique, intersectoriel, et d'orientation, le pôle médico-technique et les pôles support,
- Le site de Lucien Bonnafé à Roubaix regroupant l'hospitalisation complète des secteurs roubaisiens
- Et une antenne administrative et logistique spécifique et 2 Cliniques pour anxiodépressifs,
  - 1 Clinique pour adolescents,
  - 6 hôpitaux de jour (adultes et enfants),
  - 26 Centres Médico-Psychologiques et centres d'accueil thérapeutique à temps partiel,
  - Des appartements thérapeutiques
  - Une Maison d'Accueil Spécialisée
  - 3 instituts de formation.

1 500 professionnels y travaillent : 100 médecins et 1400 professionnels non médicaux (personnels soignants et socio-éducatifs, personnels administratifs et personnels techniques et logistiques).

---

#### Siège administratif

197 rue du Général Leclerc  
BP4 59850 Saint-André-lez-Lille cedex  
03 20 63 76 00

[epsm-al.fr](http://epsm-al.fr)

Établissement partie  
du GHT de Psychiatrie  
du Nord - Pas-de-Calais



## Missions générales et Activités

Le gestionnaire des carrières et de la paie joue un rôle essentiel dans la gestion administrative des dossiers des agents, de leur recrutement jusqu'à leur départ à la retraite. Il assure le suivi complet des carrières des agents non médicaux en lien avec les différentes directions internes et partenaires extérieurs.

Ces missions se définissent ainsi :

### **Gestion et suivi de la carrière des agents, du recrutement à la mise à la retraite, en relation avec divers organismes :**

- Elaboration des dossiers de recrutement des personnels non médicaux (titulaires, stagiaires et contractuels) avec reprise d'ancienneté éventuelle.
- Prise de rendez-vous auprès de la médecine du travail.
- Liaison avec les différentes directions de l'établissement et notamment la Direction des Soins
- Relations avec les professionnels de l'établissement (praticiens hospitaliers, cadres...)
- Contrôle des pièces lors de la mise en place de concours.
- Instruction de dossiers retraites auprès de la CNRACL (simulations, étude des droits, relations avec les divers partenaires – CRAM, IRCANTEC...).
- Gestion des dossiers de capital décès.
- Gestion des dossiers chômage (établissement du droit, relation avec Pôle Emploi, calcul des indemnités...)
- Archivage des dossiers agents suivant la charte en vigueur au sein de l'établissement.

### **Suivi de la paie des agents :**

- Saisie des éléments sur logiciel RH (hors variable planning).
- Vérification des rappels.
- Etablissement de simulations.
- Contrôle des activités spéciales et astreintes issus du logiciel du temps de travail (CHRONOS).
- Elaboration des documents paie
- Maintien de salaire,
- Suivi des Indemnités Journalières CPAM pour les contractuels.
- Etablissement des courriers des bordereaux de charges.
- Relations avec la Trésorerie de Dunkerque

Elaboration des tableaux d'avancement d'échelons et de grades, de titularisation

Participation aux élections (CAPL – CAPD – CSE).

## Compétences et aptitudes requises

- Bon contact relationnel.
- Discrétion professionnelle.
- Maîtrise de la réglementation en matière de carrières.
- Aptitude à travailler en équipe, polyvalence.
- Disponibilité et faculté d'adaptation aux situations.
- Sens de l'organisation et capacité d'autonomie.
- Maîtrise de l'outil informatique (Word-Excel-Evoluance RH)

## Nature de l'emploi

Catégorie statutaire C, emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

## Lieu d'exercice

EPSM de l'Agglomération Lilloise – Service Direction des Ressources Humaines - 1 Rue de Lommelet – 59350 SAINT ANDRE LEZ LILLE

## Conditions d'exercice

Poste à temps complet - Amplitude horaire : 8h30-17h.

Des formations obligatoires sur la carrière et la paie des agents de la FPH seront dispensées au recrutement et des formations sur la réglementation des retraites et de la prise en charge chômage seront proposées dans l'année de la prise de poste, en fonction du parcours du candidat.