

GRILLE D'ENTRETIEN · COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Gestionnaire carrière-paie

Durée conseillée : 45 min · Posez les mêmes questions à chaque candidat pour comparer objectivement.

CANDIDAT(E)

DATE DE L'ENTRETIEN

RECRUTEUR(S)

DIRECTION / SERVICE

BARÈME

1 Insuffisant

2 À développer

3 Conforme aux attentes

4 Excellent

Vérifications préalables

Statut actuel (titulaire, lauréat, contractuel)

.....

Expérience en paie publique

Oui / Non

SIRH maîtrisé(s)

.....

Date de disponibilité

.....

Critères d'évaluation

01 Parcours et expérience

RH publique, portefeuille

NOTE

1

2

3

4

Présentez-moi votre expérience en gestion carrière et paie.

→ Taille du portefeuille, collectivités, outils

Notes

Quelle a été votre plus grosse difficulté en paie et comment l'avez-vous résolue ?

→ Méthode, rigueur

Notes

02 Statut et carrière

Positions, avancements, actes

NOTE

1

2

3

4

Quelle est la différence entre avancement d'échelon et avancement de grade ?

→ Réponse claire et exacte

Notes

Comment gérez-vous la mise en disponibilité d'un agent ?

→ Conditions, arrêté, effets sur la carrière et la paie

Notes

03 Paie et contrôles

Éléments variables, DSN, fiabilité

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Comment contrôlez-vous une paie avant validation ?

→ Contrôles de cohérence, écarts, double vérification

Notes

Comment traitez-vous un congé de maladie ordinaire sur la paie ?

→ Règles de rémunération, demi-traitement, jour de carence

Notes

04 Relation agents et confidentialité

Pédagogie, discrétion

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Un agent conteste sa fiche de paie. Comment réagissez-vous ?

→ Écoute, vérification, explication pédagogique

Notes

Comment protégez-vous la confidentialité des dossiers ?

→ Rigueur d'accès, discrétion, RGPD

Notes

05 Organisation et motivation

Échéances, intérêt

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Comment organisez-vous votre mois autour de la clôture de paie ?

→ Rétroplanning, anticipation

Notes

Pourquoi notre collectivité ?

→ S'est renseigné(e)

Notes

MISE EN SITUATION

NOTE

« À trois jours de la clôture de paie, vous découvrez qu'un agent a été trop payé depuis quatre mois. Que faites-vous ? »

1	2	3	4
---	---	---	---

→ Signaux attendus : vérifie et chiffre l'erreur, informe la hiérarchie, informe l'agent avec tact, applique la procédure de répétition de l'indu (échancier possible), trace et corrige la cause.

Synthèse

PARCOURS	STATUT	PAIE	RELATION	ORGANISATION	SITUATION	TOTAL
/ 4	/ 4	/ 4	/ 4	/ 4	/ 4	/ 24

POINTS FORTS

POINTS DE VIGILANCE

COMMENTAIRE GÉNÉRAL

RECOMMANDATION

☐

À retenir

☐

À revoir en 2e entretien

☐

Ne pas retenir