



L'ESSOR Recrute

Intitulé du poste : UN RESPONSABLE PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL (H/F)

Date de dépôt de l'annonce : 30/01/2024

Date de fin de validité de l'annonce : 30/03/2024

Lieu d'affectation : NEUILLY - SUR - SEINE

Date de prise d'emploi : 01/04/2024

Expérience : indispensable

Connaissance : paie et du droit du travail

Type de contrat : CDI à TEMPS PLEIN

Etablissement : Direction Générale

Description de l'annonce :

L'ESSOR, association reconnue d'utilité publique – 46 établissements et services – 1 200 salariés- agissant dans le secteur médico-social et social - www.lessor.asso.fr, recherche pour la Direction des Ressources Humaines du Siège de l'association :

UN RESPONSABLE PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL (H/F) en CDI à TEMPS PLEIN

MISSIONS PRINCIPALES

Sous la responsabilité de la Directrice Ressources Humaines et au sein d'une équipe de 4 personnes, vous travaillerez en binôme avec un deuxième Responsable Paie et Administration du personnel. Vous aurez pour mission de :

- Gérer et contrôler le processus de paie dans son intégralité dans un contexte de paie décentralisée (19 gestionnaires de paie dans les établissements),
- Traiter certaines paies de A à Z.
- Contrôler et si nécessaire établir les déclarations obligatoires (DSN) et veiller au règlement des cotisations sociales,
- Veillez à la conformité des paies et à la bonne application de la réglementation, de la convention collective et des accords d'entreprise,
- Assurer le lien avec le prestataire de paie (Logiciel CEGI) et les organismes sociaux,
- Accompagner les gestionnaires sur les paies complexes, être en appui et conseil des établissements et assurer la formation des gestionnaires : ateliers RH, mise à disposition d'outils et de procédures,
- Exercer une veille sur l'ensemble des obligations légales liées à la gestion de la paie et s'assurer du paramétrage de l'outil informatique,
- Gérer les dossiers administratifs des cadres hiérarchiques de l'Association (environ 80 salariés) : dossiers du personnel, promesse d'embauche, contrat de travail,

FORMATION – EXPERIENCE

Titulaire d'un niveau Bac + 3 minimum en gestion des ressources humaines et paie, vous avez une première expérience de 5 ans dans le domaine de la paie et de l'administration du personnel sur un poste similaire idéalement acquise dans le secteur médico-social.

APTITUDES REQUISES

Connaissance de la paie et du droit du travail, rigueur, fiabilité, organisation, discrétion, bonne communication, pratique experte des outils informatiques.

Le poste est basé à Neuilly sur Seine (92) et à pourvoir le 1er avril 2024.

Rémunération CCN du 15/03/66, selon diplôme et expérience, à partir de 46 k€.

Les candidatures (lettre + CV) sont à adresser à c.dupin@lessor.asso.fr

