



L'ESSOR Recrute

Intitulé du poste : Gestionnaire administration du personnel et de paie (H/F)

Date de dépôt de l'annonce : 12/11/2024

Date de fin de validité de l'annonce : 01/01/2027

Lieu d'affectation : Bièvres

Date de prise d'emploi : 29/11/2024

Expérience : Pré-requise

Connaissance : Formation BAC+2 Comptabilité Gestion ou Paie

Type de contrat : CDI

Etablissement : CLAIRVAL

Description de l'annonce :

L'ESSOR, association reconnue d'utilité publique, 45 établissements et services, 1200 salariés, agissant dans le secteur médico-social et social - www.lessor.asso.fr, recherche pour **son dispositif de Clairval situé à Bièvres (91) jusqu'en Juillet 2025 puis à Brétigny sur Orge un g**
estionnaire administration du personnel et de paie (H/F) en CDI - TEMPS PLEIN

MISSIONS PRINCIPALES

Sous la responsabilité du directeur, le gestionnaire d'administration du personnel et de paie (H/F) est chargé de la gestion administrative des dossiers du personnel et de la paie du personnel du dispositif. Il aura pour principales missions :

- Le recueil et gestion des dossiers des salariés depuis la déclaration d'embauche jusqu'au solde de tout compte,
- La rédaction et la saisie des contrats de travail/avenants sur le logiciel de paie,
- L'établissement de la paie et réalisation de toutes les formalités qui s'y attachent : saisie et contrôle des éléments variables de paie, soldes de tout compte, édition et contrôle de cohérence des bulletins de paies, contrôle des congés payés, déclaration et paiement des déclarations sociales,
- Le traitement des événements concernant la gestion du personnel, absences, maladies, congés divers en lien avec le directeur et les adjoints(es) du dispositif ou de l'établissement,
- Le suivi des tableaux de bord sociaux.
- La préparation de toute étude en lien avec la gestion des ressources humaines,
- Le conseil à l'encadrement en matière de droit social.

FORMATION - EXPERIENCE

Formation BAC+2 Comptabilité Gestion ou Paie complétée par une expérience si possible dans le secteur ESMS, la maîtrise des outils informatiques. Une connaissance de Cegi Paye First (et Octime) serait un plus.

APTITUDES REQUISES

- Respect des délais et de la confidentialité, rigueur, précision, organisation,
- Goût du contact et aptitude du travail en équipe.

AUTRES INFORMATIONS

Télétravail partiel possible, Mutuelle prise en charge par l'employeur, Forfait mobilité durable possible, œuvres sociales, Congés trimestriels.
Salaire : 25-38k€ k€ selon reprise d'ancienneté (CCN66, grille de technicien supérieur)

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à envoyer à : e.sutterlin@lessor.asso.fr

