



L'ESSOR Recrute

Intitulé du poste : Responsable Paie et Administration du Personnel (H/F)

Date de dépôt de l'annonce : 22/07/2025

Date de fin de validité de l'annonce : 17/12/2025

Lieu d'affectation : Neuilly-sur-Seine

Date de prise d'emploi : 15/09/2025

Expérience : Pré-requise

Connaissance : Bac +3 minimum en gestion RH, administration du personnel ou paie

Type de contrat : CDI

Etablissement : Direction Générale

Description de l'annonce :

À propos de l'association

L'Association L'ESSOR, reconnue d'utilité publique, regroupe 50 établissements et services, avec près de 1 100 salariés œuvrant dans le secteur social et médico-social.

Pour plus d'informations, visitez notre site web : www.lessor.asso.fr

Dans le cadre du développement de sa Direction des Ressources Humaines, L'ESSOR Siège recrute un(e) :

Responsable Paie et Administration du Personnel (H/F) - CDI – Temps plein

Lieu de travail : Siège social – 79bis rue de Villiers, 92200 Neuilly-sur-Seine

Missions

En tant que Responsable Paie et Administration du Personnel, vous garantissez la fiabilité et la conformité de la gestion paie et administration du personnel dans un environnement multisites. Vos principales missions :

- Supervision du processus paie dans un contexte déconcentré (35 gestionnaires de paie dans les établissements)
- Contrôle et établissement des déclarations sociales obligatoires (DSN, cotisations...)
- Gestion des relations avec les organismes sociaux et du paramétrage du logiciel paie (First – CEGI)
- Veille et application des évolutions réglementaires, conventionnelles et internes
- Gestion administrative des cadres hiérarchiques (environ 80 salariés) : promesses d'embauche, contrats, absences, soldes de tout compte
- Appui-conseil auprès des établissements sur les questions paie/ADP
- Animation du réseau des gestionnaires paie/ADP dans une posture transversale
- Rédaction, actualisation et diffusion des procédures internes RH
- Participation à l'élaboration du manuel de procédures RH
- Déploiement et accompagnement à l'usage du SIRH et de l'espace RH sur l'intranet

Profil recherché

Formation et expérience

- Bac +3 minimum en gestion RH, administration du personnel ou paie
- Expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire, idéalement dans le secteur médico-social ou social

Compétences

Connaissances techniques

- Droit du travail, sécurité sociale, gestion de la paie
- Convention collective nationale 66
- Systèmes d'information RH (CEGI), déclarations sociales, DSN
- Environnements multi-sites et paie déconcentrée

- Particularités du secteur médico-social

Savoir-faire

- Paramétrage et contrôle d'un logiciel de paie
- Supervision de processus paie et ADP
- Élaboration et mise à jour de procédures
- Analyse et synthèse de données sociales
- Rédaction de supports RH (procédures, communications)
- Conseil technique et accompagnement terrain

Savoir-être

- Rigueur, fiabilité, sens de l'organisation
- Réactivité, autonomie, sens des priorités
- Discrétion et confidentialité
- Bonne communication, écoute, pédagogie
- Diplomatie, posture de conseil, travail en réseau
- Capacité à travailler en transversal et en mode projet

Ce que nous proposons

- Contrat à durée indéterminée, Temps plein
- Statut cadre : Convention collective 66 : Classe 3 Niveau 1
- Rémunération entre 47 000 € et 54 000 € brut annuel selon expérience
- 25 jours de congés payés + 18 jours de congés supplémentaires
- Télétravail possible 1 jour par semaine
- Mutuelle prise en charge à 100 %

Et des avantages complémentaires :

- Œuvres sociales
- Prime mobilité vélo
- Formations continues

Modalités de candidature

Merci d'adresser votre CV par mail à : e.tedgui@lessor.asso.fr

