



L'ESSOR Recrute

Intitulé du poste : GESTIONNAIRE D'ADMINISTRATION DU PERSONNEL ET DE PAIE (H/F)

Date de dépôt de l'annonce : 06/03/2026

Date de fin de validité de l'annonce : 01/04/2027

Lieu d'affectation : CASTELMORON SUR LOT

Date de prise d'emploi : 15/03/2026

Expérience : Souhaitée

Connaissance : Comptable, gestion, paie de niveau BAC +2 ou BAC +3

Type de contrat : CDD

Etablissement : TERRES D'ALBRET ET DU LOT

Description de l'annonce :

A propos de l'association :

L'Association L'ESSOR, reconnue d'utilité publique, regroupe 50 établissements et services, avec près de 1000 salariés œuvrant dans le secteur social et médico-social. Pour plus d'informations, visitez notre site web : www.lessor.asso.fr

L'ESSOR TERRES D'ALBRET ET DU LOT regroupe 1 EAM, 1 ESAT, 1 SAVS, 1 SAH et 1 GEM, intervenant dans le champ de du handicap psychique. Dans ce cadre, nous recrutons un(e) :

TITRE DU POSTE : à temps plein en CDD

Lieu de travail : 2 route de Monclar 47 260 Castelmoron sur Lot

Missions :

En tant que gestionnaire d'administration du personnel et de paie et des budgets du groupe 2 vous aurez principalement la charge de soutenir le dispositif. Vos principales responsabilités incluront :

- Réalisation des paies et la gestion administrative du personnel, gestion administrative et financière du groupe 2
- Contrôle des budgets du groupe 2 pour le dispositif
- Responsabilité de gestion RH de l'ensemble du personnel du dispositif : soit environ 83 ETP
- Respect des procédures RH, paie et comptables
- Prise en charge des budgets et comptes administratifs du groupe 2, participation à l'élaboration du rapport d'activité

Profil requis :

- Formation : comptable, gestion, paie de niveau BAC +2 ou BAC +3
- Expérience : poste similaire
- Compétences : droit social, la CCN66, règles budgétaires du secteur,
- Connaissance de divers outils et programmes : Octime, CEGI

Nous vous offrons :

- Une rémunération selon la classification de la convention collective 66
- Des formations continues pour vous permettre d'évoluer au sein de notre structure
- Un environnement de travail dynamique et respectueux
- De nombreux avantages : Mutuelle prise en charge à 100% par l'employeur, œuvres sociales, congés conventionnels, prime mobilité vélo et prise en charge à 50% des frais de transports, congés annexes (congés enfants malades par exemple)

Modalités de candidature :

Veuillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation (ou tout autre document requis) par mail : Claire LENTGEN : c.lentgen@lessor.asso.fr

