



L'ESSOR Recrute

Intitulé du poste : **Assistant Gestionnaire de paie/RH**

Date de dépôt de l'annonce : 03/09/2026

Date de fin de validité de l'annonce : 30/09/2026

Lieu d'affectation : Castelmoron sur Lot

Date de prise d'emploi : 10/09/2026

Expérience : Souhaitée

Connaissance : Diplôme d'État

Type de contrat : CDD

Etablissement : TERRES D'ALBRET ET DU LOT

Description de l'annonce :

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) : une comptable unique / gestionnaire de paie et gestion budgétaire

Assistant Gestionnaire de paie/RH : à temps plein en CDD

Lieu de travail : 20 route de Monclar 47 260 Castelmoron sur Lot

Missions :

En tant qu'assistant gestionnaire de paie vos principales responsabilités incluront :

Aide à la gestion de la paie :

- Saisie des EVP dans logiciel de paie
- Déclaration accident travail
- Repas de personnel, selon le fichier de la cuisine, saisie en paie +tableau EVP
- Contrôle des EVP et des bulletins avec le GAP
- Contrôle des bases assujetties à cotisations /P.First
- Edition des bulletins et distribution aux salariés + envoi postal aux absents + dépôt fichiers sur MAILEVA.
- Déclaration mensuelle de la DSN
- Suivi des IJSS sur logiciel de paie

Médecine du travail :

- Prise de rendez-vous pour les visites médecin du travail pour le dispositif
- Mise à jour des entrées et sorties des salariés sur le site CIST 47
- Saisie des visites dans logiciel de paie et archiver document dans le dossier salarié

Divers :

- Facturation des prix de journée des résidents envoi des factures aux résidents /tiers.
- Elaboration et édition des tableaux de reversement des différents départements puis traitement
- Actualisation mensuelle du tableau RESID ESM
- Réaliser l'inventaire physique des caisses, saisies en compta des caisses.
- Gestion du financement de sorties : paiement – contrôles - comptabilisation
- Saisie dans le site de l'ASP (agence de service et de paiement) des données TH pour récupération du GRTH
- Modification sur le bordereau de la CAF en cas de modification du contrat du TH puis envoi du bordereau à Mézin pour envoi à la CAF concernée.
- Contrôles factures Solid'RH
- Assurance : Déclaration sinistres, suivi des dossiers (demande devis – suivi réalisation – facturation)

Profil requis :

- Formation : comptable, gestion, paie de niveau BAC +2 ou BAC +3
- Expérience : poste similaire
- Compétences : droit social et droit du travail, la CCN66, ,
- 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

