



RECRUTEMENT



Intitulé du poste : GESTIONNAIRE ADMINISTRATION PERSONNEL et PAIE (H/F)

Date de dépôt de l'annonce : 04/02/2020

Date de fin de validité de l'annonce : 05/04/2020

Lieu d'affectation : TOULOUSE (31)

Date de prise d'emploi : 00/03/2020

Expérience : confirmée en paie

Connaissances : BAC + 2 Comptabilité Gestion ou Paie

Type de contrat : CDI

Etablissement émetteur de l'annonce : L'ESSOR MECS LA GRANDE ALLEE

Description de l'annonce : L'ESSOR, association reconnue d'utilité publique, engagée dans l'action sociale et médico-sociale depuis 1939, 42 établissements et services, 1200 salariés, recrute pour L'ESSOR La grande allée à Toulouse:

MISSIONS PRINCIPALES

Sous la responsabilité du directeur et en lien avec l'équipe comptabilité-RH (4 personnes), vous assurez les missions suivantes sur le périmètre de 4 établissements :

Établissement des paies (200 bulletins par mois) : saisie des EVP, calcul des bulletins, DSN , déclarations aux organismes sociaux;

Déclaration et suivi des absences maladie, suivi des IJSS

Gestion administrative des dossiers de formation (financement auprès de l'OPCO et organisation des formations)

Gestion des dossiers du personnel

Réalisation des tableaux de bord sociaux

Veille RH et appui auprès des responsables de services pour les questions RH/paie

FORMATION - EXPERIENCE

Formation en gestion niveau BAC + 2 Comptabilité Gestion ou Paie, avec une expérience confirmée dans le domaine de la paie, la connaissance de la CC66 et de FIRST (CEGI) serait un plus.

APTITUDES REQUISES:

Vous êtes rigoureux(se), organisé (e), autonome et avez le souci de la confidentialité.

Les candidatures (lettre de motivation+ CV) sont à adresser par mail à: lessor.mecs.lga@lessor.asso.fr à l'attention de Mr CLEMENDOT, Directeur

Ou par courrier au L'ESSOR MECS La Grande Allée 1 allées Frédéric Mistral 31400 TOULOUSE