



adapei 33

Année 2025

CE N° 1713

24/02/2025

Etablissement :
Siège

Poste disponible au :
immédiatement

- CDI Tps complet
- CDD Tps complet
- CDI Tps partiel
- CDD Tps partiel

ETP

1

Nos avantages !

- Association parentale
- Equipes expertes et engagées
- Convention collective 1966
- Congés supplémentaires
- Plan de formation volontaire et ambitieux
- Application du Ségur
- Dispositif de prévoyance confortable
- CSE dynamique

Envoyer

Lettre de motivation et CV

matthieu.audoire@adapei33.com



Ensemble, construisons demain

Poste à pourvoir

Gestionnaire de paie

Le gestionnaire de paie dispose d'un portefeuille d'établissement pour lequel il réalise l'ensemble des traitements liés à la paie : saisie de variables ; calcul, vérification, production des bulletins de paie ; production des documents de solde de compte ; calcul et déclaration des charges sociales ; déclaration des arrêts de travail, suivi des remboursements IJ et prévoyance ; tableaux des provisions.

Il réalise avec les comptables l'ensemble des pointages entre la paie et la comptabilité.

Missions :

1. Gestion de la paie, de la DSN et des déclarations maladie/accidents :

Produit et vérifie la paie et ses variables pour les salariés et le cas échéant pour les ouvriers d'ESAT et procède aux éventuelles corrections et ajustements, en lien avec les établissements et le responsable paie. Il produit les bulletins de paie. Il établit et vérifie les documents de fin de contrat selon les procédures internes en vigueur. Il prépare et valide la DSN pour les établissements, en lien avec le responsable paie. Il effectue les déclarations maladie, AT, prévoyance et en assure le suivi.

2. Gestion des aides liées à la masse salariale :

Il traite l'ensemble des déclarations d'aides liées à la masse salariale. Il assure le suivi des déclarations et des paiements auprès des organismes concernés.

3. Participation aux contrôles comptables et au suivi budgétaire :

Il réalise un pointage mensuel avec les comptables de toutes les écritures issues de la paie ainsi que tous les paiements ou remboursements des organismes sociaux. Il réalise un pointage mensuel avec les comptables de toutes les écritures d'aides liées à la masse salariale.

4. Appui au pilotage RH et financier :

Il participe à l'évaluation et l'analyse des charges de personnel pour les comptes administratifs, les budgets prévisionnels, les projets spécifiques...en lien avec les directions.

Profil cible :

Le gestionnaire de paie dispose idéalement d'un diplôme de niveau 5 (bac+2) ainsi que d'une première expérience réussie au sein d'un service de paie.

Compétences :

- Connaissance du fonctionnement d'un service de paie
- Connaissances des étapes d'un process de production de paie
- Maitrise des outils bureautiques et logiciels (paie, gestion du temps, budget.)
- Capacité à s'organiser en vue de respecter les impératifs et délais
- Fort sens de la discrétion et de la confidentialité.