



LADAPT, Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique (environnement multi-sites 100 établissements et services 2500 salariés au national) et engagée au service des personnes handicapées dans le champ sanitaire, médico-social, recrute :

RH-Gestionnaire Paie H/F
CDI
LADAPT Aube
Troyes (10)

Missions :

Vous intégrez une équipe avec une Responsable administrative et comptable et une comptable.

Le poste est à pourvoir sur Troyes (10) ou Monéteau (89)

Le gestionnaire de paie est en charge de l'élaboration des bulletins de salaire. Vous assurez le traitement juridique, administratif et financier des informations (notamment sociales) nécessaires pour établir les paies des établissements de 3 établissements de l'Aube, de la Marne et de BOURGOGNE FRANCHE COMTE.

Elaboration et traitement des paies (220):

- Contrôler et saisir les éléments des paies (primes, indemnités, traitements mensuels, retenues, absences...),
- Réaliser et produire les bulletins de paie en s'assurant de l'exactitude des termes et des chiffres (montant, indice, ancienneté...),
- Mettre à jour et suivre les tableaux de bord sociaux (gestion et suivi des salaires).

Administration du personnel :

- Enregistrer les éléments administratifs liés à l'embauche et la sortie du personnel (DPAE, solde de tout compte),
- Assurer et établir les déclarations sociales et suivre les dossiers individuels (DSN, mutuelle, prévoyance, CPAM, retraite, CSE...),
- Suivre les arrêts maladie et la prévoyance (déclaration et enregistrement IJSS)
- Contrôler les états de fin d'année (DASU...)
- Etre interlocuteur des salariés concernant la paie

Profil :

Formation en gestion de la paie (titre professionnelle ou diplôme) et expérience demandée

- La connaissance du logiciel Cegi Alfa sera un plus
- Connaissance de la législation sociale et droit du travail



- Bonne communication écrite, transmission des informations
- Maîtrise des outils informatiques
- Fonctionnement en équipe et en réseau

Autres informations :

Poste à pourvoir immédiatement : Oui

Document(s) utile(s) :

Candidature à envoyer :

Mme Marie Céline CARRAT

Mail : carrat.marie-celine@ladapt.net