



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
SAINT ANDRE DE L'EURE (27)

Missions :

Dans le cadre d'un poste vacant, LADAPT Normandie recrute pour le Pôle Support et plus précisément pour le Pôle Gestion Administratif du Personnel / Paie :

Un(e) Gestionnaire de Paie / Administration du Personnel à 1 ETP en CDI.

Sa mission :

Le/la gestionnaire paie est chargé de l'élaboration de la paie.

Il/Elle assure le traitement juridique, administratif et financier des informations (notamment sociales) nécessaires pour établir les paies des établissements et assure une partie de l'administration du personnel.

Ses activités :

Elaboration et traitement des paies

- Préparer et recueillir les éléments variables et constitutifs des paies,
- Saisir les éléments des paies (primes, indemnités, traitements mensuels, ...),
- Etablir les déclarations sociales,
- Réaliser toutes les enquêtes et le Bilan Social,
- Assurer les demandes et le suivi des Indemnités Journalières (CPAM et Prévoyance).

Administration du Personnel

- Elaborer les contrats de travail, établir les DPAAE,
- Créer les dossiers des salariés sur la plate-forme numérique,
- Enregistrer les éléments administratifs liés à l'embauche et la sortie du personnel (documents de fin de contrat, solde de tout compte, ...),
- Suivre les adhésions à la Mutuelle (correspondant Mutuelle).

Production comptable

- Gérer toutes les opérations comptables en lien avec la paye,
- Elaborer les budgets prévisionnels,



- Suivre la masse salariale trimestriellement.

Gestion des temps

- Paramétrer et suivre les plannings des collaborateurs avec l'outil de gestion des temps OCTIME.

Profil :

Prérequis :

Le candidat possède un diplôme ou un titre de gestionnaire de paie ainsi qu'une expérience réussie dans le domaine de la Paie et de l'Administration du Personnel.

Compétences requises :

- Rigueur,
- Discrétion,
- Esprit d'équipe,
- Polyvalence dans les tâches exercées.

Autres informations :

Poste à pourvoir immédiatement : Non

Poste à pourvoir le : 01/09/2022

Document(s) utile(s) :

Candidature à envoyer :

Mme HERVIEUX Steffie :
07 70 24 77 71

Mail : recrutement.normandie@ladapt.net

