



Le 19 juillet 2024

L'ADIAPH,

Association du secteur médico-social reconnue d'utilité publique et intervenant dans le champ du handicap mental, psychique et des troubles du spectre de l'autisme en Nouvelle-Aquitaine qui accueille plus de **1400 résidents** dans **38 établissements et services** recrute :

GESTIONNAIRE PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL (H/F)

**CDI à temps complet
Pour sa direction générale située à Bordeaux**

Missions :

Sous la responsabilité de la Responsable paie et administration du personnel, vous aurez en charge les missions suivantes :

Gestion de la paye :

- Préparer, saisir, analyser et vérifier les éléments de paie
- Contrôler les payes préparées par les collaboratrices du service (autocontrôle interne)
- Traiter le suivi des absences (saisie des arrêts sur le logiciel de paie) et constitution des dossiers prévoyance
- Identifier les IJSS et les indemnités de prévoyance reçues en banque et les communiquer au service financier
- Contrôler le transfert des congés entre le logiciel de gestion du temps de travail et le logiciel de paie
- Être garant de la fiabilité des données et du respect des délais des payes
- Être force de proposition d'actions correctives si besoin
- Traiter en paie les avis à tiers détenteur
- Etablir les attestations courantes
- Fournir les données au service financier et aux établissements pour la construction du budget prévisionnel, le suivi budgétaire et la clôture des comptes
- Participer aux réunions de construction des budgets prévisionnels et de clôture des comptes
- Être ressource pour les salariés, les secrétariats ou les directeurs sur les questions liées à la gestion de la paie

Gestion du temps de travail :

- Assister les directions pour les diverses questions techniques liées à la gestion du temps de travail



Gestion de l'administration du personnel :

- Gérer administrativement les contrats de travail : rédaction de contrat, avenant, fin de contrat
- Constituer le dossier du salarié et saisir les éléments dans le logiciel de paie
- Proposer un premier niveau de réponse aux directions locales pour les questions de gestion de ressources humaines
- Informer et soumettre à ses supérieurs hiérarchiques les problématiques de gestion des ressources humaines
- Rédiger les courriers de réponses aux salariés (démission, congé sabbatique...)
- Procéder aux déclarations d'accidents de travail des salariés

Gestion de la mutuelle obligatoire :

- Collecter et contrôler les dossiers d'inscription à la mutuelle
- Assurer le suivi des dossiers de portabilité et radiation
- Compléter les tableaux de bord

Profil recherché :

- Diplôme de niveau 5 en paie et ou administration RH exigé (type BTS, titre professionnel, ...)
- Expérience en paie exigée
- Maîtrise du pack Office et des logiciels de paie et de la gestion du temps de travail
- Rigueur, esprit d'équipe et d'analyse, sens de l'organisation et des priorités, discrétion, confidentialité
- Autonomie et force de proposition

Prise de fonction : 1^{er} octobre 2024

Spécificités du poste

- Poste basé sur Bordeaux Bastide.

Rémunération :

- Indexée à la CCNT du 15 mars 1966 (IDCC 0413) – Annexe 2 – Technicien supérieur– Coefficient de base 434 ; soit un salaire mensuel brut de 1 862,71 € auquel s'ajoute une reprise d'ancienneté selon expérience justifiée.

Avantages sociaux :

- Congés d'ancienneté,
- Extension des mesures conventionnelles : jours enfants malades, jours pour hospitalisation des enfants, congé pour déménagement, congé menstruel, ...
- Aménagement de la fin de carrière,
- CSE : chèques vacances, chèque cadeaux (Noël, mariage/PACS, naissance, retraite), participation aux activités culturelles et sportives,
- Participation aux transports en commun,
- Régime mutuelle et prévoyance,
- Formations, ...

Candidature (CV et Lettre de motivation) à envoyer par mail à Madame BRISSET Estelle, Responsable Paie et Administration du Personnel, à l'adresse recrutement@adiaph.fr en précisant bien la référence de l'offre (n°2024-91).

Retrouvez toutes nos offres disponibles et les informations sur notre Association sur notre site www.adiaph.fr