

Recherche au sein du service Paye, et sous la responsabilité du Directeur Administratif et Financier

UN(E) GESTIONNAIRE DE PAYE

ARELIA est une association centenaire d'hébergement et d'insertion pour les personnes en difficulté, principalement ancrée en Meurthe et Moselle et forte de 600 salariés.
Le poste est intégré au sein du service Paye du siège social de l'association.

EMPLOI : Gestionnaire de paye

CONTRAT DE TRAVAIL : CDD, disponibilité de suite, pour perspective de CDI à courte échéance

SPECIFICITES DU POSTE :

- Assurer l'intégralité des payes des salariés en insertion (CDDI) de l'association, soit environ 300 salariés à ce jour ;
- Participer et être actif au paramétrage et à l'évolution de l'outil informatique SAGE PAYE ;
- Etre un appui technique, sous la responsabilité du DAF, auprès des autres personnels du service PAYE ;
- Compléter les autres personnes du service paye pour effectuer toutes les déclarations sociales : DSN, taxes sur les salaires, etc.
- Contribuer à la bonne marche et à la bonne organisation du service paye en ce qui concerne les circuits de remontée d'information (plannings), de validation, de paiement et de classement des documents de paye ;

COMPETENCES REQUISES :

- Technicité et parfaite connaissance des process d'établissement des payes
- Rigueur et organisation
- Dynamisme et autonomie
- Aisance relationnelle
- Maîtrise des outils Sage
- Maîtrise des outils Pack Office ;
- Capacité de travail en équipe ;
- Être force de proposition pour l'évolution du service ;

FORMATION et EXPERIENCE SOUHAITEES :

BAC + 2 en Gestionnaire de paye - RH

Expérience minimum de 5 ans en tant que gestionnaire de paye.

REMUNERATION/CONDITIONS DE TRAVAIL :

Salaire proposé : 25.500 € bruts annuels.

Révisable en fonction du profil et de l'ancienneté de l'intervenant.

DISPONIBILITE DU POSTE : de suite

ENVOYER C.V et lettre de motivations par courriel à :

theophane.leray@arelia-asso.fr

Nancy, le 23/02/2021
Théophane LERAY
Directeur administratif et
financier ARELIA