



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-de-paie-f-h-1288>

## Gestionnaire de paie F/H

### Description

#### MISSION PRINCIPALE

Le/la Gestionnaire de paie est en charge de l'ensemble du processus de paie pour les salarié.e.s permanent.e.s et les intervenant.e.s externes. Rattaché.e au service RH, il/elle veille à la fiabilité et à la conformité des opérations de paie, dans le respect de la réglementation en vigueur et des spécificités liées au secteur.

#### ACTIVITÉS GÉNÉRALES

##### Gestion de la paie

- Collecter et traiter les éléments variables de paie transmis par les services RH et pédagogiques.
- Établir les bulletins de salaire dans le respect des délais et de la législation en vigueur.
- Gérer la paie d'un nombre important et fluctuant d'intervenant.e.s externes.
- Réaliser les déclarations sociales obligatoires (DSN, URSSAF, caisses de retraite, etc.).
- Maintenir à jour les paramétrages du logiciel de paie en fonction des évolutions légales et conventionnelles.

##### Administration du personnel

- Gérer les formalités administratives liées à l'embauche et au départ des salarié.e.s et intervenant.e.s : contrats, DPAE, attestations diverses, STC etc.
- Assurer le suivi des dossiers du personnel : absences, congés, arrêts maladie, etc.
- Collaborer avec les services RH et pédagogiques pour garantir la cohérence des informations relatives au personnel.

##### Conseil et veille réglementaire

- Répondre aux questions des intervenant.e.s concernant leur rémunération, leurs droits sociaux et les aspects administratifs liés à leur contrat.
- Assurer une veille juridique et sociale afin de garantir la conformité des pratiques de paie internes.
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des procédures internes

### Organisme employeur

LA CINE FABRIQUE - ECOLE NATIONALE DE CINEMA MULTI MEDIA EN RHONE-ALPES

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

AUTRES ENSEIGNEMENTS

### Lieu du poste

69389, LYON 09, LYON, France

### Date de publication

4 janvier 2026 à 12:03

### Valide jusqu'au

03.02.2026

relatives à la gestion de la paie, en collaboration avec le service RH.

## Qualifications

### PRÉ-REQUIS AU POSTE

- **Formation et diplôme (exigé)** : Bac +2/3 en gestion de la paie, ressources humaines ou comptabilité.
- **Expérience (souhaitée)** : 3 ans minimum dans une fonction similaire, idéalement dans le secteur culturel ou de la formation.

### Compétences techniques :

- Maîtrise des logiciels de paie (ex : SAGE, Cegid, mais idéalement de notre logiciel « sPAIEctacle ») et du Pack Office, notamment Excel.
- Connaissance des spécificités liées à la paie des intervenant.e.s du secteur de l'audiovisuel et des organismes de formation serait un plus.
- Très bonne compréhension de la législation sociale et fiscale en vigueur.

### Qualités personnelles :

- Rigueur et sens de l'organisation.
- Discrétion et respect de la confidentialité.
- Capacité à gérer des volumes importants et à s'adapter à un environnement en constante évolution.
- Bonnes capacités relationnelles et esprit d'équipe.