



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-de-mission-adp-paie-f-h>

Responsable de Mission ADP/Paie F/H

Description

Les missions principales seront les suivantes :

Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, le Responsable de Mission ADP/Paie garantit la qualité, la conformité réglementaire et la sécurisation de l'ensemble des processus de paie et d'administration du personnel, tout en contribuant à leur évolution, harmonisation et amélioration continue.

Il/elle aura pour missions de :

1. Expertise paie et conformité réglementaire

- Être le/la référent(e) expert(e) sur l'ensemble des sujets paie, charges sociales et obligations légales
- Garantir la conformité des pratiques avec la législation sociale, la convention collective et les accords en vigueur
- Assurer une veille juridique et sociale active et analyser les impacts sur la paie et l'ADP
- Sécuriser les contrôles de paie, les déclarations sociales (DSN) et les opérations de fin d'année

2. Supervision fonctionnelle de la paie et de l'ADP

- Apporter un appui technique quotidien aux collaborateurs de l'équipe
- Harmoniser les pratiques et formaliser les procédures paie et ADP
- Traiter les situations complexes (statuts particuliers, absences longues, régularisations, contentieux, contrôles MSA/URSSAF)
- Être garant(e) de la fiabilité des données sociales et des dossiers du personnel

3. Pilotage et amélioration des processus

- Analyser et optimiser les processus de paie et d'administration du personnel
- Contribuer à l'évolution des outils SIRH/paie (paramétrage, recettes, relations éditeur/prestataire)
- Produire et fiabiliser les reportings sociaux et indicateurs RH en lien avec le contrôle de gestion sociale
- Participer aux projets transverses RH (évolutions réglementaires, audits, projets d'organisation)

4. Rôle de conseil et d'interface

- Conseiller la DRH et les managers sur les aspects paie et ADP
- Être l'interlocuteur référent des organismes externes
- Contribuer à la qualité du dialogue social sur les sujets techniques liés à la paie.

Positionnement dans l'organisation

Organisme employeur

OCAPIAT

Type de poste

Temps plein

Secteur

AUTRES ORGANISATIONS
FONCTIONNANT PAR ADHÉSION
VOLONTAIRE

Lieu du poste

75116, PARIS 16, PARIS, France

Date de publication

4 mars 2026 à 16:06

Valide jusqu'au

03.04.2026

- Rattachement hiérarchique : Directrice des Ressources Humaines
- Relations fonctionnelles :

- Équipe Paie & ADP et DRH plus globalement
- Équipes DSI / DAF
- Managers, Directions métiers, Collaborateurs
- Prestataires (éditeur/intégrateur du logiciel de paie)
- Organismes sociaux et partenaires institutionnels

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra s'élargir en fonction du profil.

Outre un cadre de travail de qualité, OCAPIAT vous propose:

- ***Cadre au forfait annuel en jours (205 jours)***
- ***Télétravail en fonction de l'accord d'entreprise (avec allocation mensuelle)***
- ***Mutuelle (prise en charge à 95% par OCAPIAT), prévoyance, retraite supplémentaire***
- ***CSE et oeuvres sociales***
- ***Tickets restaurant (60% employeur) ...***

Qualifications

Profil recherché :

- Diplôme de niveau Bac +4/ + 5 :
- Expérience confirmée (expérience minimum de 7 ans) en paie et administration du personnel
- **Expérience significative dans la mise en oeuvre ou le changement d'un logiciel de paie.**

1. Compétences techniques

- Expertise approfondie en paie, charges sociales et DSN
- Maîtrise du droit du travail et de la réglementation sociale
- Expérience des projets SIRH / paie (paramétrage, recettes, reprise de données)
- Capacité d'analyse et de sécurisation des données

2.Savoir-être et soft-skills

- Posture d'expert transverse sans management hiérarchique
- Rigueur, fiabilité et sens des responsabilités
- Pédagogie et capacité à accompagner le changement
- Esprit d'analyse, de synthèse et force de proposition
- Qualités relationnelles et sens du service
- Travail en mode projet