



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-paie-et-administration-du-personnel-f-h>

RESPONSABLE PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL F/H

Description

Missions

En tant que Responsable Paie et Administration du Personnel, vous garanzissez la fiabilité et la conformité de la gestion paie et administration du personnel dans un environnement multisites. Vos principales missions :

- Supervision du processus paie dans un contexte déconcentré (35 gestionnaires de paie dans les établissements)
- Contrôle et établissement des déclarations sociales obligatoires (DSN, cotisations...)
- Gestion des relations avec les organismes sociaux et du paramétrage du logiciel paie (First - CEGI)
- Veille et application des évolutions réglementaires, conventionnelles et internes
- Gestion administrative des cadres hiérarchiques (environ 80 salariés) : promesses d'embauche, contrats, absences, soldes de tout compte
- Appui-conseil auprès des établissements sur les questions paie/ADP
- Animation du réseau des gestionnaires paie/ADP dans une posture transversale
- Rédaction, actualisation et diffusion des procédures internes RH
- Participation à l'élaboration du manuel de procédures RH
- Déploiement et accompagnement à l'usage du SIRH et de l'espace RH sur l'intranet

Qualifications

Profil recherché

Formation et expérience

- Bac +3 minimum en gestion RH, administration du personnel ou paie
- Expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire, idéalement dans le secteur médico-social ou social

Compétences

Connaissances techniques

- Droit du travail, sécurité sociale, gestion de la paie
- Convention collective nationale 66

Organisme employeur

LaTribuneLibre

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES SIÈGES
SOCIAUX

Lieu du poste

France

Date de publication

8 octobre 2025 à 13:06

Valide jusqu'au

07.11.2025

- Systèmes d'information RH (CEGI), déclarations sociales, DSN
- Environnements multi-sites et paie déconcentrée
- Particularités du secteur médico-social

Savoir-faire

- Paramétrage et contrôle d'un logiciel de paie
- Supervision de processus paie et ADP
- Élaboration et mise à jour de procédures
- Analyse et synthèse de données sociales
- Rédaction de supports RH (procédures, communications)
- Conseil technique et accompagnement terrain

Savoir-être

- Rigueur, fiabilité, sens de l'organisation
- Réactivité, autonomie, sens des priorités
- Discrétion et confidentialité
- Bonne communication, écoute, pédagogie
- Diplomatie, posture de conseil, travail en réseau
- Capacité à travailler en transversal et en mode projet

Ce que nous proposons

- Contrat à durée indéterminée, Temps plein
- Statut cadre : Convention collective 66 : Classe 3 Niveau 1
- Rémunération entre 47 000 € et 54 000 € brut annuel selon expérience
- 25 jours de congés payés + 9 jours de congés supplémentaires
- Télétravail possible 1 jour par semaine
- Mutuelle prise en charge à 100 %

Et des avantages complémentaires

- Œuvres sociales
- Prime mobilité vélo
- Formations continues