



adapei 33



Ensemble, construisons demain

Année 2025

Novembre 2025

Etablissement :
Siège

Poste disponible au :
immédiatement

CDI Tps complet

CDD Tps complet

CDI Tps partiel

CDD Tps partiel

ETP 1

Nos avantages !

- Association parentale
- Equipes expertes et engagées
- Convention collective 1966
- Congés supplémentaires
- Plan de formation volontaire et ambitieux
- Application du Ségur
- Dispositif de prévoyance confortable
- CSE dynamique

Envoyer
Lettre de motivation et CV

matthieu.udioire@adapei33.com

Poste à pourvoir

Responsable paie

Le responsable paie est le garant de l'ensemble des process liés aux salaires et aux charges sociales de l'association. Il dispose d'un périmètre de paye qui lui est directement rattaché.

Il est l'administrateur des logiciels de gestion de temps et de la paie dont il réalise le paramétrage en conformité avec la réglementation en vigueur. Il supervise la préparation et le contrôle de la paie. Il participe aussi aux remontées de données RH et budgétaires.

Missions :

1. Suivi de la réglementation et paramétrage logiciels paye et gestion des temps

- Paramètre les logiciels de paie et gestion des temps et en réalise les mises à jour selon les évolutions législatives et conventionnelles
- Est l'interlocuteur du fournisseur des logiciels
- Assurer une veille permanente des évolutions réglementaires et s'assure de leur application

2. Supervision du traitement de la paie

- Est le garant du bon calcul et de la bonne distribution des rémunérations
- Est une personne ressource pour les assistants RH, s'assure de leur formation sur la gestion des données relatives à la paie.
- Supervise le travail et manage les gestionnaires ainsi que les responsables process et leur apporte son expertise pour les situations complexes
- Organise le remplacement ou le transfert de tâches en cas d'absence au sein de l'équipe
- Avec l'appui des responsables process, il met en place les conditions nécessaires afin d'assurer la continuité de service en son absence
- Veille au bon déroulement des opérations de paie (virements effectués en temps et en heure)
- S'assure de la bonne réalisation des soldes de tout compte

3. Contrôle des charges sociales

- Contrôle le traitement des charges sociales (déclarations diverses et versements)
- Vérifie l'établissement de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)
- Assure les relations avec les organismes sociaux et institutions de contrôle

4. Remontée de données RH et budgétaires

- Participe à la remontée de donnée statistiques, reportings et tableaux de bord (ponctuels, mensuels, annuels ...) en lien avec les différentes directions et notamment le service finance et contrôle de gestion.

Diplôme : Formation de Niveau III en gestion de la paie / RH – Comptabilité

Profil cible :

- Expertise en gestion de paie
- Maîtrise de la législation sociale, du droit de la sécurité sociale ainsi que du fonctionnement des institutions et organismes sociaux
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels
- Capacités d'organisation et de pédagogie
- Rigueur, fiabilité
- Sens de la discrétion et de la confidentialité