

APPEL A CANDIDATURES

Gestionnaire Paie et Administration du personnel H/F Siège social Plérin (22)

L'Adapei-Nouvelles Côtes d'Armor, une association de parents et d'amis, une organisation au service des personnes en situation de handicap mental et psychique ou fragilisées (2 200 personnes accompagnées, 1 400 salariés, 50 établissements), recrute un Gestionnaire paie et administration du personnel H/F pour son siège social.

Missions :

Au sein du service Administration du Personnel/Paie, sous la responsabilité directe de la Cheffe de Service, vous aurez les missions suivantes :

- Paie et déclarations sociales :
 - Elaboration de la paie (vérification des variables de paie, solde de tout compte)
 - Déclarations mensuelles et trimestrielles des cotisations sociales (DSN, MSA, organismes sociaux, CSE ...)
- Administration du Personnel :
 - Elaboration des contrats de travail CDD, CDI et avenants et suivi du tableau de reprise d'ancienneté
 - Bordereaux EA et CNASEA ESAT

Profil :

De formation Bac +2 (Comptabilité/paie/RH), vous justifiez d'une expérience similaire de 2 à 5 ans.

Bonne maîtrise des outils bureautiques

Maîtrise du logiciel CEGI fortement appréciée

Conditions :

Poste à pourvoir dès que possible, CDD d'un mois minimum, renouvelable, dans le cadre d'un remplacement d'absence arrêt maladie, à temps plein.

Rémunération conformément aux dispositions de la CCN du 15 mars 1966

Merci d'envoyer lettre de candidature et CV sous la référence **2451GP** à :

Madame la Directrice des Ressources Humaines

recrute@adapei-nouvelles.fr

jusqu'au 19/01/2020