

Responsable Paie et Administration Du Personnel H/F – CDI– Paris 11^{ème}

L'ANRH, entreprise associative de l'Economie Sociale et Solidaire, promeut une société plus inclusive où l'économie est au service de l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap ! Notre mission ? Accompagner des hommes et des femmes dans l'emploi, quels que soient leurs handicaps, grâce à un travail rémunéré, un accompagnement personnalisé et une politique de développement des compétences forte.

Contexte & Missions

Le siège de l'ANRH a pour mission d'apporter un support aux 26 établissements répartis sur le territoire. Dans le cadre d'un remplacement nous recherchons un(e) Responsable Paie et Administration du Personnel expérimenté(e). Vous intégrerez une équipe dynamique, dans un environnement structuré, favorisant l'autonomie, la montée en compétences et l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle.

Rattaché(e) au Directeur Financier et au sein d'une équipe de 3 personnes dont vous aurez la charge, vous gérez en direct un portefeuille d'environ 200 paies et supervisez l'ensemble du processus paie (de l'entrée au solde de tout compte et DSN) sur un effectif d'environ 1900 paies. Concrètement vos principales missions sont :

1. Production, supervision de la paie et management de l'équipe

- Manager une équipe de 3 personnes, plus 1 prestataire.
- Réaliser une partie des paies et garantir la fiabilité des bulletins.
- Superviser et contrôler l'ensemble du processus paie : collecte des variables, absences, primes, IJSS, saisies, acomptes, soldes de tout compte.
- Assurer la conformité des paies avec la législation sociale, les conventions collectives (66 et 51) et les accords internes.
- Gérer les déclarations sociales (DSN mensuelles, évènementielles et annuelles) et les relations avec les organismes sociaux.
- Assurer une veille réglementaire active et mettre à jour les pratiques internes en conséquence.
- Enregistrer les virements de paie et les OD de paie en comptabilité et justifier annuellement les comptes de paie des établissements gérés en direct, et superviser les autres établissements.

2. Administration du personnel

- Gérer le cycle de vie du salarié : (création du profil en paie, entrées/sorties, calcul des indemnités de départ).
- Suivre la gestion des temps et des absences (congrés, arrêts, AT/MP...).

3. Référent(e) métier & projets Paie / GTA

- Gérer les projets de changement d'outil (paie/GTA).
- Agir en qualité de co-administrateur/trice du logiciel de GTA : besoin, tests, paramétrages, droits, suivi des anomalies, accompagnement.

4. Conseil et support RH

- Accompagner les RH sur les sujets paie/ADP.
- Participer à l'amélioration des procédures internes.

5. Reporting & conformité

- Produire et analyser les indicateurs RH (effectifs, masse salariale, absences...) en partenariat avec le contrôle de gestion.
- Contribuer aux audits et contrôles externes.

Cette liste de missions n'est pas exhaustive et vous serez amené(e) à participer à l'ensemble des activités liées à la vie de l'association.

Profil

De formation supérieure de type BAC+3/4 minimum avec une spécialisation Paies/RH, vous justifiez de 10 à 20 ans d'expérience en tant que Responsable Paie et Administration Du Personnel, idéalement dans des environnements exigeants ou multi-sites. Vous faites preuve d'une grande autonomie, d'une réelle rigueur et d'une capacité éprouvée à sécuriser vos processus. Reconnu-e pour votre excellent relationnel et votre sens du service, vous êtes rapidement opérationnel-le et capable de gérer vos dossiers avec efficacité. Vous êtes à l'aise dans la gestion de projets, notamment paie et GTA, que vous savez piloter en tant que référent-e métier.

Vous maîtrisez le Pack Office et idéalement Sage et les conventions collectives 66 et 51.

Des connaissances en comptabilité seraient un vrai plus !

Bienveillant(e), vous avez envie de vous engager auprès d'une équipe de passionnés en participant à l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap ? Alors, n'hésitez plus à postuler !

L'inclusion fait partie des valeurs de l'ANRH. Notre ambition est de recruter et promouvoir des talents divers. Nos annonces ne ciblent pas de genre. Tous nos postes sont également ouverts aux personnes en situation de handicap.

Modalités contractuelles

- Type de contrat : CDI
- Statut : Cadre au forfait
- Rémunération : Entre 55K et 65K selon profil et expérience
- Lieu de travail : Paris 11ème
- Date de début : Dès que possible
- Avantages : remboursement transport, tickets restaurant, télétravail après la phase d'intégration

recrutement@anrh.fr