



FONDATION ITSRS
IRTS ÎLE-DE-FRANCE
MONTROUGE
NEUILLY-SUR-MARNE

L'IRTS Ile-de-France Montrouge Neuilly-sur-Marne
Recherche

UN GESTIONNAIRE PAIE H/F
À TEMPS PLEIN EN CDI

RATTACHÉ.E AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

(Rémunération selon CCN 1966)

La Fondation ITSRS - IRTS Île-de-France Montrouge Neuilly-sur-Marne est un établissement de formation en travail social implanté sur deux sites.

L'IRTS forme chaque année près de 3000 étudiant.e.s / stagiaires aux métiers du social et du médico-social, grâce à son offre de formations initiale et continue. L'institut propose notamment une formation à plus de 15 diplômes du niveau 3 au niveau 7.

MISSIONS

Sous l'autorité du Responsable des ressources humaines et de la paie, il/elle assure le suivi administratif du personnel, l'établissement des bulletins de paie et le traitement des charges sociales afférentes.

ADMINISTRATION DU PERSONNEL

- ✓ Gérer les formalités d'embauche et de départ des salariés
- ✓ Gérer et suivre l'ensemble de la procédure de création des dossiers intervenants sur le logiciel ERP
- ✓ Accompagner les utilisateurs du logiciel ERP (salariés et intervenants)
- ✓ Assurer la mise à jour des statuts d'intervention chaque année
- ✓ Gérer la boîte mails « intervenants »
- ✓ Gérer les différents jours de congés, absences, maladie, etc...
- ✓ Traiter et contrôler la validation des notes de frais
- ✓ Suivre la subrogation et maintien de salaire avec le versement des IJSS ou prévoyance
- ✓ Participer aux réunions institutionnelles
- ✓ Apporter un soutien sur les missions ressources humaines

PAIES ET CHARGES SOCIALES

- ✓ Organiser et contrôler la cohérence de collecte des éléments variables de paie
- ✓ Traiter et contrôler la saisie des données sur le logiciel de paie
- ✓ Établir les bulletins de paie dans le respect des dispositions légales et conventionnelles
- ✓ Assurer le versement des salaires
- ✓ Déposer les bulletins de paie dans le coffre-fort virtuel et accompagner les utilisateurs dans leurs démarches
- ✓ Contrôler le calcul des charges sociales et fiscales
- ✓ Transmettre la Déclaration Sociales Nominative (DSN) via le portail Net-Entreprise
- ✓ Compléter les bordereaux de charges sociales et fiscales, en assurer le paiement
- ✓ Assurer une veille réglementaire légale et conventionnelle et mettre en œuvre son application
- ✓ Élaborer des documents de synthèse RH et tableaux de bord
- ✓ Assurer l'archivage des documents
- ✓ Justifier et letter les comptes de paies et charges sociales en comptabilité

Cette description prend en compte les principales missions ou responsabilités, elle n'est pas limitative.

PROFIL

- ✓ Titulaire d'un diplôme de niveau Bac +2/3, expérience de 5 ans minimum souhaitée dans la paie
- ✓ Bonne connaissance des outils informatiques et bureautiques : Pack Office (**Excel**, Word, Outlook...)
- ✓ Connaissance de progiciels de paie, notamment SAGE
- ✓ Capacité à prendre des initiatives et rendre compte, à travailler en équipe
- ✓ Rigueur, ponctualité, confidentialité et discrétion

Poste à pourvoir dès que possible.

Adresser CV et lettre de candidature à :

Monsieur Jérôme GABRIELLI
Responsable des ressources humaines et de la paie
IRTS Ile-de-France Montrouge Neuilly-sur-Marne

rh@irtsidf9293.eu

La Fondation ITSRS - IRTS Île-de-France Montrouge Neuilly-sur-Marne place la diversité au cœur de ses activités et s'engage à étudier toutes les candidatures notamment en favorisant l'égalité professionnelle et l'emploi des travailleurs en situation de handicap.