



**L'abej SOLIDARITE** recherche pour  
le service **Ressources Humaines et Qualité du SIEGE SOCIAL**  
**1 Assistant Paie et RH (H/F)**  
**En CDI à Temps Plein**  
A Pourvoir **Immédiatement**

**Loos, le 26/07/2022**

**Contexte :**

L'abej SOLIDARITE est une association qui lutte chaque jour et depuis plusieurs années pour que les personnes à la rue sortent de l'exclusion. Elle compte 380 salariés engagés et mobilisés sur une vingtaine d'établissements et services dans la métropole lilloise.

La Direction des ressources humaines gère l'administration et la paie de l'ensemble des salariés (CDI, CDD, CDDI et suivi des intérimaires) de l'association. L'équipe RH est constituée de 2 Assistantes Paie et RH, d'une Responsable paie, d'une Responsable qualité et d'une DRH. Au-delà de la gestion administrative du personnel, elle accompagne les directions de Pôle dans le développement de leurs ressources humaines et intervient dans l'ensemble des domaines RH et notamment le recrutement, la formation, l'emploi, le droit social et la santé

**Missions :**

Rattaché(e) à la Responsable Paie, Vous aurez pour missions :

- La gestion administrative du personnel :
  - Réalisation des contrats,
  - Enregistrement des salariés dans les logiciels de paie, de planning et de suivi RH,
  - Création des dossiers du personnel et classement des documents,
  - Déclaration AM/AT
  - Réalisation des attestations et du suivi des différents tableaux de bord
  - Réalisation du suivi de la mutuelle et de la prévoyance
  - Contrôle de plannings.
- La réalisation des bulletins de paie :
  - Saisie des variables de paie,
  - Edition des bulletins et contrôle,
  - Déclarations sociales (DSN).
- La Gestion administrative du plan de formation et son suivi :
  - Déclaration des formations auprès de l'OPCO,
  - Organisation logistique des formations collectives,
  - Suivi et mise à jour du tableau de bord formation,
  - Suivi des divers frais de formation.

**Compétences requises :**

- Vous êtes titulaire d'un bac+2 et disposez d'une expérience dans les ressources humaines ou Titulaire d'une formation de niveau 6 (licence en RH)
- Vous maîtrisez parfaite de la paie (réalisation des bulletins et DSN)

Référence de l'offre :	D_SIE_PAIE_J02/0622
------------------------	---------------------

- Vous avez des connaissances en droit du travail
- Vous êtes très à l'aise avec l'informatique (traitement de texte, tableur...)

**Qualités requises :**

- Vous êtes reconnu(e) pour votre discrétion et votre sérieux
- Vous savez travailler en autonomie et avez le sens des responsabilités
- Vous aimez la gestion administrative et le faites avec rigueur
- Les différents domaines des ressources humaines vous intéressent et vous savez faire preuve de polyvalence
- Vous êtes curieux et avez envie d'apprendre

**Type de contrat :**

CDI à pourvoir immédiatement, temps plein basé à LOOS – Statut non-cadre

**Rémunération :**

Grilles conventionnelles CHRS selon ancienneté  
De 1852€ à 2870€ brut mensuel selon ancienneté

**Postuler :**

CV et lettre de motivation à envoyer à l'intention de:(Référence à rappeler)

Mme FIBA Karine, Directrice des Ressources Humaines et Qualité E-mail : candidaturesiege@abej-solidarite.fr
--