



CHARGE(E) DE L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL ET DE LA PAIE (H/F)

Vous travaillerez dans le cadre d'un poste mutualisé au service de 3 structures associatives :

- NOOE Emploi, association intermédiaire et structure d'insertion par l'activité économique
- BIEN CHEZ SOI (BCS), service d'aide et d'accompagnement à domicile
- CHANTIERS EN PICARDIE-VERTE (CEPV), atelier et chantier d'insertion et structure d'insertion par l'activité économique

Vous faites preuve de polyvalence, de discrétion, de professionnalisme et de rigueur dans votre travail. Vous aimez travailler en équipe. Issu d'une formation initiale paie et/ou ressources humaines, idéalement, vous justifiez d'une expérience dans un poste similaire.

GESTION DES ENTREES ET DES SORTIES - Élaboration des contrats de travail des permanents ainsi que ceux des aides à domicile de BCS et réalisation des démarches préalables à l'embauche (déclarations d'embauche, mutuelles) - Établissement et suivi des dossiers administratifs des permanents ainsi que ceux des aides à domicile BCS (mutuelle, arrêts maladie, accidents de travail, maladie professionnelle) - Gestion des visites médicales de l'ensemble des salariés des associations - Établissement des soldes de tout compte, des attestations employeurs, des certificats de travail

GESTION DES PAIES - Préparation des paies des salariés des associations (permanents, aides à domicile et salarié en insertion) – Contrôle et édition des bulletins, envoi des virements de paie - Déclaration aux organismes sociaux (DSN etc) - Tableaux de bord et indicateurs RH (effectifse)

TACHES TRANSVERSALES - Veille juridique et sociale (supports : réseaux et fédérations) - Participation au Document Unique d'Évaluation des Risques - Participation à la gestion du dossier formation

AUTRES - Mise à jour des procédures précises des activités du poste de manière à faciliter le remplacement ponctuel sur certaines missions - Collaboration étroite avec le poste comptable - Suivi de la flotte de téléphones mobiles dans le cadre de la télégestion et suivi des consommations

Expérience

- 1 an indispensable

Savoir-être professionnels

- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Gestion du stress

Formation

- Bac+3, Bac+4 ou équivalents ressources humaines /paie

Informations complémentaires

- Qualification : Agent de maîtrise
- Secteur d'activité : Autre mise à disposition de ressources humaines
- NOOE EMPLOI 100 à 199 salariés
- Salaire : Annuel de 28000,00 Euros à 32000,00 Euros sur 13 mois
- Poste basé à FORMERIE (60), à pourvoir dès que possible
- CDI – 35H

Pour postuler :

CV + Lettre de motivation à envoyer par mail à s.foucault@nooe-emploi.fr