



L'Association des Amis de Jean Bosco recrute

UN(E) RESPONSABLE PAIE

Au Siège social à Bretteville-sur-Odon

CDD 10 mois - Temps plein

Le siège social est chargé de la mise en œuvre permanente, du suivi et du développement de la politique générale de l'association définie par le Conseil d'Administration dans le respect des statuts et du projet associatif.

Il accompagne et soutient les établissements et services gérés par l'Association. Il s'inscrit et contribue aux évolutions de l'environnement politique et institutionnel.

L'AAJB en Bref

- **38** établissements et services
- Plus de **11.100** hommes, femmes, enfants et familles accompagnés
- **690** professionnels
- **13** directions d'établissements
- Un **champ d'action** riche : handicap, protection de l'enfance, logement/hébergement social et d'urgence, insertion professionnelle, personnes âgées, asile, médiation et parentalité.

Date de dépôt de l'offre : 10/04/2025

RESPONSABILITÉS :

Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, vous serez en charge de l'ensemble de la gestion administrative et de la paie des salariés. Vous élaborerez, mettez en place et optimisez les process de la paie et de la gestion administrative du personnel. Vous serez garant de l'amélioration des outils utilisés par les correspondants Gestionnaires Administratifs du Personnel (GAP). Vous managerez, en lien fonctionnel, les correspondants GAP afin de garantir l'efficacité du service. Vous réalisez également la paie des collaborateurs du siège.

MISSIONS :

Management fonctionnel de l'équipe de correspondants GAP

- Assurer le développement des compétences des GAP
- Elaborer un planning annuel des tâches à réaliser : agenda social (Déclarations sociales, virements de paie, etc...)
- Animer les réunions d'équipe

Management et coordination de l'administration du personnel

- Appliquer la réglementation des conventions collectives, des accords d'entreprise...
- Superviser les process de gestion des temps (absentéisme, présentéisme des salariés)
- Assurer les relations avec les organismes sociaux : mutuelle, Urssaf, caisse primaire d'assurance maladie, médecine du travail, organismes de retraite et de prévoyance...
- Superviser le logiciel de gestion Octime

Gestion de la paie du siège

- Elaborer et traiter les paies des collaborateurs du siège

Gestion de la paie des établissements

- Contrôler l'ensemble des paies des établissements
- Réaliser les soldes de tout compte pour toutes les procédures réglementées (ruptures conventionnelles, licenciement, ...)

Communication

- Communiquer sur les divers thématiques paie et GAP (supports synthétiques, notes d'information, notes de service, formation interne...)

Rejoindre l'AAJB c'est œuvrer au service des personnes en situation de vulnérabilité pour leur permettre d'être acteur de leur vie. C'est être acteur d'une société solidaire et inclusive. C'est intégrer un collectif engagé, porteur de valeurs

- humaines fortes. C'est aussi cultiver et développer ce pouvoir d'agir pour donner un sens à son engagement et s'ouvrir sur de nouvelles perspectives aujourd'hui
- incontournables, mais riches.

Appui juridique/Conseil et assistance

- S'assurer de la conformité juridique et conventionnelle des différentes procédures et pratiques des GAP et Paie des établissements en lien avec la DRH
- Conseiller les directions d'établissement sur la législation sociale conventionnelle liée à la Gestion Administrative du personnel et la paie et les spécificités de l'AAJB en lien avec la DRH

Reporting RH

- Élaborer l'ensemble des tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel : absentéisme, masse salariale, congés, accidents du travail...
- Analyser les données recueillies
- Réaliser l'ensemble des reportings sociaux obligatoires (bilan social, index H/F, BDESE...)
- Répondre aux enquêtes (NEXEM, DARES,...)





SIRH

- Paramétrer le logiciel EIG-GHR (paie et contrat de travail, ...)

PROFIL :

- Expérience avérée dans la gestion de la paie et de l'administration du personnel.
- Connaissance du logiciel EIG, du secteur social et médico-social et des législations afférentes
- Compétences managériale : animation d'équipe, écoute et communication
- Aisance avec les outils informatiques (Excel)
- Diplôme : BAC +3 minimum

CONDITIONS :

-  **Type de contrat :** CDD de remplacement du 2 juin 2025 au 31 mars 2026 (10 mois)
-  **Rémunération :** Selon expérience et grille indiciaire en vigueur [CCNT du 15/03/1966]
-  **Autre :** Permis B
-  **Poste à pourvoir :** 2 juin 2025

Les candidats intéressés sont invités à envoyer leur CV accompagné d'une lettre de motivation à Madame la Directrice des Ressources Humaines : accueildg@aajb.asso.fr

Date limite de dépôt des candidatures : **25/04/2025**

« A compétences égales, une attention particulière sera accordée aux travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi de l'article L.5212-2 du code du travail ».

Rejoindre l'AAJB c'est œuvrer au service des personnes en situation de vulnérabilité pour leur permettre d'être acteur de leur vie. C'est être acteur d'une société solidaire et inclusive. C'est intégrer un collectif engagé, porteur de valeurs humaines fortes. C'est aussi cultiver et développer ce pouvoir d'agir pour donner un sens à son engagement et s'ouvrir sur de nouvelles perspectives aujourd'hui incontournables, mais riches.