



ASSOCIATION
DES DAMES
DE LA PROVIDENCE

Offre d'emploi Gestionnaire de paie & RH H/F CDD temps plein

L'association :

Sous le nom au parfum désuet d'Association des Dames de la Providence (ADP), notre institution est consacrée à l'accueil d'enfants, d'adolescents et de jeunes majeurs, âgés de 0 à 21 ans, en difficulté familiale et/ou sociale, confiés provisoirement par l'Aide Sociale à l'Enfance.

La charte et le projet associatif s'appuient sur des valeurs de **démocratie, citoyenneté, solidarité, laïcité et dignité**.

A partir du socle de ces valeurs, l'expérience accumulée depuis plus de 170 ans permet à l'Association de proposer des réponses aux besoins liés à la prise en charge des jeunes en difficulté. L'Association dispose actuellement de 314 places répartis sur plusieurs établissements localisés sur Marseille, Rognac et Martigues.

Retrouvez plus d'informations sur : <https://damesdelaprovidence.org>

L'établissement : Le Siège de l'Association est composé d'une équipe de 10 collaborateurs et gère environ 290 salariés (CDI + CDD).

L'environnement de travail : Situé au 59 bd de pont de Vivaux dans le 10^e arrondissement de Marseille, le Siège de l'Association dispose d'un parking privé ainsi qu'une belle et grande terrasse pour votre pause déjeuner.

Les missions principales :

- **PAIE**
 - Elaborer la paie (collecter, analyser et traiter les informations relatives à la rémunération des salariés – environ 300 BS)
 - Effectuer les déclarations fiscales et sociales (DSN, URSSAF, etc...)
 - Calculer les indemnités de départ (rupture CCN, licenciement, retraite)
- **RH**
 - Gestion administrative du personnel (calcul des reprises d'expérience, contrats de travail, DPAE, etc...)
 - Gestion des absences et événements (maladie, AT, congés divers, etc...)
 - Suivi et contrôle des plannings
 - Suivi des dossiers de mutuelle et de prévoyance

Profil recherché :

- Diplôme : minimum niveau bac+2
- Expériences : minimum 5 ans sur un poste similaire, dans l'idéal dans la CCN66
- Savoirs :
 - Connaissances dans les domaines RH et paie
 - Connaissance des logiciels de paie **EIG GRH** et de gestion de planning **Octime**
 - Connaissance des outils informatiques (outlook, pack office, excel)
 - Connaissance de la Convention 66
- Savoir-faire :
 - Gestion de l'administration du personnel
 - Gestion de la DSN

- Savoir-être :
 - o Discrétion et confidentialité
 - o Disponibilité, rigueur et organisation
 - o Sens des priorités
 - o Polyvalence et résistance au stress
 - o Sens de l'écoute et communication

Rémunération : entre **2100.71** et **3508.47 €** brut mensuel selon reprise d'ancienneté de la grille
Technicien Supérieur - CCN 66

Spécificités :

- Rattachement hiérarchique : Responsable RH
- Liens fonctionnels : RRH, DAF, comptables + établissements
- Horaires : du lundi au vendredi – 35 heures (possibilité de travailler sur 4.5 jours)
- Avantages divers :
 - 9 CT par an + jusqu'à 6 jours de Congés d'Ancienneté
 - CE (chèques vacances + cartes cadeaux)

Poste à pourvoir dès que possible.

Pour postuler à cette offre, envoyez votre CV + LM à l'adresse suivante :
rrh@damesdelaprovidence.org