

CHARGE/È DE MISSIONS RESSOURCES HUMAINES ET PAIE (H/F) CDI TEMPS PARTIEL

Offre du 11/06/2021

Vous êtes sensible aux valeurs portées par le milieu associatif ?
Vous souhaitez donner du sens à votre métier ?
Vous aimez que vos jours se suivent sans forcément toujours se ressembler ?
Vous souhaitez un environnement professionnel sécurisé ?
REJOIGNEZ-NOUS !

Le GÉDES 35 est un groupement d'employeurs pour les associations.
Nos maîtres-mots : temps partagé et temps choisi.
Notre raison d'être : créer des postes durables et de qualité à partir des besoins d'emplois à temps partiel des associations adhérentes. Pour ce faire, le GÉDES 35 assure le recrutement de salarié-e-s pour les mettre à disposition de ses adhérents dans une démarche de mutualisation.
N'hésitez pas à consulter notre projet associatif : www.gedes35.fr

POSTE

Nous recherchons un.e chargé.e de missions Ressources Humaines et Paie en CDI à temps partiel.

Le poste en temps partagé est à pourvoir pour septembre au plus tard, possibilité de démarrer avant.

Attributions principales : Sous la responsabilité du directeur ou de la directrice de l'association adhérente, le/la chargé.e de missions Ressources Humaines et Paie aura pour missions l'élaboration de la paie et la gestion administrative et opérationnelle des Ressources Humaines dans la structure. Il/Elle collabore régulièrement avec les autres membres de l'équipe.



Il / Elle assure les missions suivantes :

- Gestion administrative et opérationnelle des ressources humaines (appui au recrutement, rédaction des contrats/avenants, suivi des contrats santé, suivi des absences et éléments variables de paie, plan de développement des compétences, sécurisation des procédures RH, veille réglementaire) ;
- Support aux projets à l'étude : déploiement logiciel gestion RH, adaptation accord collectif ;
- Support relations sociales et communication interne ;
- Gestion de la paie (établissement des bulletins de salaire et ordre de virement, veille en matière de réglementation sociale et mise à jour sur le logiciel...) ;
- Suivi des relations avec les organismes sociaux (établissement des déclarations réglementaires : DSN, Pôle emploi, URSSAF, Prévoyance et retraite, Trésor public), gestion et suivi des remboursements des organismes de santé (CPAM, prévoyance...).

Temps de travail : 14 heures hebdomadaires

Lieux de travail principal : Rennes

Rémunération : 13.629€ / brut horaire (Pesée 451 CCN ALISFA).

PROFIL

Diplôme ou formation : Bac + 2 en Paie/Ressources Humaines ou titre ou diplôme de niveau équivalent

Compétences demandées :

- Maîtrise de la paie
- Connaissance des processus juridiques (gestion administrative du personnel, relations sociales) et des processus RH (plan de développement des compétences, recrutement, évaluation, gestion des compétences).
- Autonomie informatique (Maîtrise du Pack office, Internet, messageries diverses).
- Bonnes connaissances de la réglementation sociale.

Expérience sur un poste similaire de 2 ans souhaitée.



Aptitudes souhaitées : Vous avez une bonne capacité d'adaptation et un intérêt pour le travail à temps partagé. Vous êtes rigoureux-se, organisé-e, et savez faire preuve d'autonomie et de discrétion. Vous avez un très bon relationnel et appréciez le travail en équipe. Une connaissance du secteur associatif serait un plus.

CONTACT

Envoyez votre candidature (cv et lettre de motivation)

par mail sur :

candidatures@gedes35.fr

au plus tard le 30 juin 2021