

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'YVETOT



YVETOT, le 06/05/2022

17, Rue Carnot
CS 60185

76195 YVETOT CEDEX
Tél. : 02.35.95.91.40
Fax : 02.35.95.31.03

Le C.C.A.S d'Yvetot recherche :

Gestionnaire Paie (H/F)

Présentation du C.C.A.S

Situé dans une ville de 12 000 habitants, le CCAS d'YVETOT est l'un des plus importants CCAS rural de France. Situé entre Le Havre et Rouen en Seine-Maritime, celui-ci intervient dans 4 grands domaines : Petite enfance, Handicap, Seniors et Social

La Direction des Ressources Humaines, encadre la gestion de l'ensemble des agents du C.C.A.S qui emploie actuellement 216 agents territoriaux et 177 hospitaliers, aux multiples métiers.

Du recrutement jusqu'au départ de l'établissement, le service Ressources humaines assure la gestion administrative et statutaire des dossiers des agents, la gestion des compétences ainsi que l'organisation du travail et les conditions de vie au travail.

Rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines composée de 5 collaborateurs permanents et placé(e) sous l'autorité de la Responsable Paie, vous participez à la réorganisation du service RH en assurant les missions suivantes :

- Réaliser le contrôle, le mandatement de la paie et les déclarations des cotisations mensuelles,
- Assurer les déclarations sociales et les relations avec les organismes sociaux (URSSAF, CPAM, caisse d'assurance retraite...)
- Collaborer à la préparation des éléments destinés à la déclaration sociale nominative et à sa réalisation,
- Assurer le suivi et la gestion des saisies arrêts sur salaire, ainsi que des acomptes attribués aux salariés,
- Gérer les missions liées aux arrêts maladie, calculs IJSS typés Fonction Publique et déclarations d'AT,
- Extraire des états servant à la fiabilisation de la paie,
- Contribuer au reporting statistique RH,
- Assurer le traitement et la gestion des dossiers en matière de retraite dans le respect des procédures,
- Conseiller et informer les agents sur les actes de gestion de leur départ en retraite et faire le lien avec les organismes de retraite,
- Participer à l'élaboration d'outils de suivi et d'amélioration (tableaux de bord, fichiers divers),

Profil recherché

Vous maîtrisez impérativement la gestion de la paie et avez une expérience significative réussie sur un poste similaire d'au moins 5 années. Votre parcours professionnel, en Collectivité, en entreprise ou en cabinet comptable, vous a permis de développer de solides compétences dans le traitement des cycles de paie.

Vous connaissez et maîtrisez la législation sociale au niveau de la paie ;

Vous savez utiliser de façon poussée un logiciel paie (architecture, extraction...) et savez utiliser et analyser les données qui en ressortent ;

Vous avez une maîtrise totale des logiciels Word et Excel ; une connaissance du logiciel CIRIL et de B.O serait appréciée ;

Vous faites preuve d'autonomie, de rigueur et d'organisation ;

Vous savez vous rendre disponible et respectez le secret professionnel ;

Vous êtes doté(e) d'un intérêt pour le travail en équipe et disposez de bonne capacité d'adaptation.

Rémunération :

Selon profil

CDD 1 an éventuellement renouvelable

Temps plein

Poste à pourvoir dès que possible

Les candidatures CV & Lettre de motivation sont à adresser à Madame la Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale –17 rue Carnot -76190 Yvetot CEDEX
recrutement@ccas-yvetot.fr Objet : « Gestionnaire Paie »