

OFFRE D'EMPLOI

Chargé des Ressources Humaines et de la Paie (h/f)

Description de la structure :

Créée en 1987 et dont le siège se situe à Périgueux, Cassiopea est une association à but non lucratif qui propose 3 services de proximité visant à favoriser le bien vieillir sur le département de la Dordogne : un service de téléassistance, une antenne ALMA (Allo Maltraitance) et un service de prévention seniors.

Description du poste :

Nous recherchons, pour notre siège de Périgueux, un Chargé de Paie et Ressources Humaines (H/F) en CDI à temps complet (36h hebdo avec jours de congés supplémentaires) afin d'assurer la gestion complète de la paie et des RH de l'association.

Sous la responsabilité de la Direction, vous serez l'interlocuteur de référence pour la gestion administrative et RH de l'ensemble des collaborateurs

Vos missions principales seront :

1. Gestion de la paie et des obligations sociales :

- Élaboration, contrôle et émission des bulletins de paie (environ 45 salariés).
- Suivi et saisie des éléments variables (heures, absences, congés, notes de frais, astreintes, ...).
- Gestion des déclarations sociales obligatoires (DSN, taxe sur les salaires, clôture...).
- Suivi des affiliations et radiations auprès des organismes sociaux (mutuelle, prévoyance...).
- Veille réglementaire sur les évolutions du droit du travail et conventionnelles.
- Etablissement des états intermédiaires et clôtures annuels

2. Administration du personnel :

- Rédaction des contrats de travail, avenants, DPAE et documents administratifs liés à la vie du contrat.
- Suivi des absences, des arrêts maladie, des visites médicales, des congés payés et des temps de travail.
- Gestion des fins de contrats (soldes de tout compte, certificats, etc.).
- Suivi des entretiens annuels et professionnels obligatoires
- Mise à jour des dossiers du personnel.
- Mise à jour des registres obligatoires et archivage des documents RH.

3. Formation professionnelle :

- Identification des besoins en formation avec les managers et la direction.
- Élaboration et mise en œuvre du plan de développement des compétences.
- Suivi administratif et financier des formations (relation avec l'OPCO, montage des dossiers, bilans, tableaux de suivi, ...).
- Organisation logistique des sessions de formation internes ou externes.

4. Santé, sécurité et conditions de travail :

- Mise à jour et suivi du DUERP (Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels).
- Participation à la politique de prévention des risques professionnels.
- Suivi des accidents du travail et maladies professionnelles.
- Contribution aux actions de qualité de vie au travail et de prévention des risques.

- Soutien de la Direction pour la relation avec le CSE.

5. Support RH et développement RH :

- Accompagnement des managers dans la gestion des équipes (cadre réglementaire, discipline, gestion des temps, entretiens annuels).
- Participation à la mise en place ou à l'évolution des procédures internes RH.
- Réalisation de tableaux de bord sociaux, reporting RH et analyse des indicateurs clés (absentéisme, effectifs, masse salariale...).
- Participation à des projets transverses.
- Communication interne RH : création de supports, notes d'information, etc.

Profil du candidat :

Vous avez envie de participer activement à la vie d'une association en pleine évolution, attachée à ses valeurs de solidarité, de proximité et de bienveillance ?

Nous recherchons :

- Une formation Bac+2 à Bac+5 en paie, ressources humaines ou droit social.
- Une expérience confirmée dans un poste similaire, avec une bonne maîtrise de la paie (saisie, DSN, déclarations sociales, contrôle...) et de l'administration du personnel.
- Une bonne maîtrise du logiciel SAGE100 serait un véritable atout pour une prise de poste rapide.
- Une réelle capacité à gérer les priorités, à faire preuve de rigueur, de confidentialité et d'autonomie dans l'organisation du travail.
- Une aisance relationnelle, qui vous permet de dialoguer aussi bien avec la direction qu'avec les salariés ou les partenaires externes.
- Un esprit d'initiative, une capacité à proposer des améliorations, à structurer et sécuriser les processus RH.

Votre rémunération et conditions de travail :

Vous bénéficierez d'une rémunération mensuelle brute à partir de 2 515,72 €, à laquelle pourront s'ajouter des éléments complémentaires selon votre profil et votre expérience.

Le temps de travail est de 36 heures hebdomadaire, incluant 6.5 jours ouvrés de congés supplémentaires par an.

Vous aurez également la possibilité de bénéficier d'une organisation du temps de travail souple et la possibilité de télétravail partiel (1 journée par semaine, fractionnable en demi-journées), en fonction des besoins du service et des conditions d'organisation interne.

Vous bénéficierez :

- D'un accompagnement personnalisé à votre arrivée (journée d'intégration et formation sur le poste)
- D'un environnement de travail bienveillant, engagé dans une démarche de qualité de vie au travail
- D'une mutuelle et prévoyance d'entreprise (prise en charge employeur à plus de 50%)
- D'un compte-épargne temps et d'un dispositif de repos compensateur de remplacement
- D'une prise en charge de votre abonnement de transport à hauteur de 50%
- De locaux proches du pôle d'échange multimodal de Périgueux (train, bus, vélo...)

Pour postuler :

Vous souhaitez donner du sens à votre parcours professionnel en rejoignant une structure qui place l'humain et l'utilité sociale au cœur de ses missions ? Vous êtes à l'aise avec les chiffres, les textes réglementaires, mais aussi avec les relations humaines ? N'hésitez plus !

Envoyez-nous votre CV à l'adresse suivante : recrutement@cassiopea.fr