

France Horizon, acteur de l'économie sociale et solidaire assure depuis 1940 :

- *La prise en charge de publics en difficultés accueillis au travers de sa quarantaine d'établissements et services sociaux : Centres d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS), Centres d'Accueil pour demandeurs d'Asile (CADA), Centres Provisoires d'Hébergement...*
- *L'accueil de personnes âgées dépendantes au travers de ses Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD).*
- *L'accompagnement des français en situation d'indigence rapatriés par le Ministère des Affaires Etrangères.*
- *L'accueil de jeunes enfants au sein de ses crèches et le développement de toute action visant à leur offrir un cadre et des conditions d'accueil au service de leurs épanouissements et de l'exercice de leurs autonomies*

Son action est rendue possible grâce à l'implication de ses quelque 1000 collaborateurs et un budget annuel d'environ 60 millions d'euros par an.

Dans le cadre de ses missions et du développement de ses activités, rattaché(e) au siège de l'association, à Paris, France Horizon recherche :

Un(e) Responsable Paie direction générale France Horizon Contrat à Durée Indéterminée – Temps Plein – prise de poste dès que possible

Poste basé à Paris

Missions

- **Supervision des paies**
 - Encadrer une équipe de 5/6 chargés de paie
 - Piloter et soutenir les gestionnaires administration paie des structures
 - Garantir la production et la fiabilité des paies dans un environnement très diversifié
 - Développer la formalisation de procédures paie et la rédaction de référentiels dans un souci de sécurisation et d'homogénéité des pratiques
 - Respecter les dispositions légales, règlementaires, conventionnelles (notamment CC51) et contractuelles en matière de droit du travail, de la sécurité sociale et droit des étrangers
 - Suivre les visites du personnel à la médecine du travail dans les délais impartis, des arrêts de travail, congés, etc., de l'ensemble des process de gestion des temps
 - Contrôler le respect des dispositions légales, conventionnelles et contractuelles par les salariés employés en matière de durée du travail
 - Gérer l'adhésion des salariés aux organismes de prévoyance, retraite et mutuelle et les relations avec les organismes sociaux



- Gérer les soldes de tout compte
 - Gérer les ruptures conventionnelles
 - Gérer les affiliations aux diverses caisses, mutuelle, assurance, etc...
 - Contrôler les états de fin d'année de la masse salariale en lien avec la clôture des comptes (compte administratif, ERRD, bilan social...)
- Gestions des charges sociales
- Contrôler les déclarations sociales et taxes sociales mensuelles et trimestrielles (DSN, Net-entreprise)
 - Établir les déclarations sociales et taxes sociales annuelles
 - Veiller au paiement, dans les délais imposés, des différentes charges sociales et indemnités journalières
 - Assurer un contact régulier avec les organismes sociaux et les institutions de contrôle
- Systèmes d'information
- Maîtriser l'outil CEGI Paye et gérer les droits
 - Assurer la relation avec le prestataire, être l'Administrateur du Système et faire évoluer les paramétrages
 - Accompagner le projet de Gestion Electronique des Documents
- Veille sur l'actualité sociale et sur l'évolution de la législation sociale
- Effectuer une veille sur l'ensemble des obligations légales liées à la paie
 - Actualiser régulièrement ses connaissances en matière de minima sociaux et d'obligations légales ainsi que de réformes sociales et fiscales
 - En tant que de besoin, réaliser des études que vous pourriez être amené/e à piloter
- Reporting RH
- Fournir au service Contrôle de Gestion RH toutes les données utiles à l'élaboration de tableaux de bord et à l'élaboration du bilan social
- Communication interne
- Assurer un lien fort et une relation de service qualitative à destination des structures (RH, direction Siège et Etablissements)
 - Accompagner les structures dans les demandes des salariés en matière de paie, congés et charges sociales
 - Conseiller sur l'encadrement en matière de GRH

Compétences requises

- Connaissance et capacité d'application des règles d'administration et gestion du personnel
- Connaissance et capacité d'application de la Convention Collective Nationale du travail du 31 octobre 1951
- Gestion de l'aspect administratif de la RH
- Maîtrise des logiciels de la RH (CEGI PAIE FIRST, CEGI GTA, CUBE, BDUES ALCUIN), ainsi que tout outil qui serait implémenté pour gérer le personnel
- Utilisation des logiciels de bureautique (tableur, traitement de texte, ...)
- Etablissement, contrôle et vérification des bulletins de paie

Profil

- Formation spécialisée BAC+4/5 Gestion ou Paie/RH ou équivalent complétée par une première expérience dans la fonction Formation supérieure en ressources humaines avec spécialisation en paie (Bac+3/5)
- Notions de comptabilité en lien avec la paie
- Expérience de 10 années minimum en paie dans le secteur et multi-établissement
- Expérience dans le secteur médico-social et en cabinet d'expertise comptable
- Capacité à animer et encadrer une équipe
- Capacité d'organisation et de gestion du stress
- Capacité d'adaptation et réactivité
- Sens de la communication et bienveillance
- Goût du contact et aptitude du travail en réseau
- Qualités majeures l'organisation, la rigueur et la discrétion. Mais il faudra également être curieux et aimer faire évoluer ses connaissances. Cette fonction nécessite une mise à jour constante des connaissances en matière de droit social.

Poste à pourvoir dès que possible

Rémunération : Selon la CCN 51

Merci d'adresser CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur Charles LAURENT - FRANCE HORIZON – Direction Générale – 5 place du Colonel Fabien 75010 Paris ou par courriel à recrutement@france-horizon.fr