

OFFRE D'ALTERNANCE

ALTERNANT GESTIONNAIRE DE PAIE (H/F)

REZÉ (44)



En suivant notre
Niveau Bac+3 Responsable Paie et Administration des Ressources Humaines
à Challans

Type de contrat : Contrat d'alternance

Tes missions :

Tu intégreras une association qui propose des activités de loisirs aux enfants de 3 à 17 ans pendant leur temps libre. En tant que gestionnaire de paie, tu seras responsable de la gestion administrative et salariale d'un portefeuille de salariés. Tu interviendras sur l'ensemble du processus depuis l'intégration des collaborateurs jusqu'à la gestion des salaires et des déclarations conformément à la réglementation en vigueur et en utilisant divers outils RH.

Tes missions seront les suivantes :

- Création des dossiers salarié et ADP :
 - Intégration des nouveaux salariés
 - Gestion des modifications administratives
 - Utilisation des outils RH
- Gestion de la paie :
 - Préparation saisie et contrôle des éléments de paie conformément à la réglementation sociale et fiscale
 - Gestion des variables et absences
 - Elaboration des bulletins de salaires
- Déclarations sociales et fiscales :
 - Établissements des DSN évènementiels et mensuels
 - Contrôle des bordereaux de cotisations sociales
 - Suivi des créances aux organismes sociaux
- Suivi des indicateurs RH et reporting :
 - Production des tableaux de bord sociaux (absentéisme, effectifs, IJSS...)
 - Contribution aux bilans sociaux et autres rapports obligatoires
- Support aux salariés et relais de la direction :
 - Assure un rôle et relais de la direction
 - Gestion des réclamations, correction des anomalies
 - Assurer ou collaborer aux différents projets d'amélioration continue du service
- Veille légale et règlementaire :
 - Assurer une veille constante sur les évolutions législatives
 - Ajuster la pratique d'outils en fonction des mises à jour légales ou conventionnelles

Ton profil :

Tu veux préparer un diplôme de Niveau Bac+3 Responsable Paie et Administration des Ressources Humaines

Tu as le goût du contact et tu es doté de capacités à collaborer avec plusieurs services.

Tu as une aisance à communiquer et une bonne maîtrise des outils informatiques.

Tu as des connaissances GRH et en droit social.

Tu es une personne proactive, rigoureuse et réactive, postule !

Modalités du contrat d'alternance en centre de formation :

École des Etablières – Challans (85)

Durée de formation : septembre 2024 à septembre 2025

Durée du contrat : septembre 2024 à septembre 2025

Rythme : 2 jours à l'école et 3 jours en entreprise

Ta candidature à adresser :

Lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae, devront parvenir à l'adresse :

recrutement.alternance@etablieres.fr

Référence de l'offre :

RPRH5REZE2024