

Fiche de poste : gestionnaire de paie

Affectation	GIP FCIP Alsace
Poste	Gestionnaire de paie
Quotité :	100%
Mission principale	Gestion de la paie
Situation du poste dans l'organigramme	Sous l'autorité du Directeur du GIP FCIP Alsace
<p>Descriptif des activités principales :</p> <p>Au sein d'une équipe dynamique, en relation avec les services des Ressources Humaines et Comptable, le gestionnaire paie intervient en toute autonomie sur l'ensemble du processus paie pour différentes populations salariales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recueil et Traitement des informations. - Elaboration et contrôle des bulletins de paie. - Réalisation et vérification des DSN (déclarations sociales nominatives) - Passage des écritures comptables de la Paie. - Veille juridique et sociale. <p>Elles se réalisent dans le cadre de l'activité globale du pôle de gestion de la paie et en collaboration avec l'ensemble de l'équipe.</p>	
<p>Activités complémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Classement et archivage : Envoi/ Distribution des bulletins de salaire... - Tâches transversales en lien avec la gestion du personnel et les attributions budgétaires et comptables. 	
<p>Compétences nécessaires (savoirs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de la législation sociale en général - Connaissance des règles spécifiques à la fonction publique sera un plus - Respect de la confidentialité 	
<p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonne maîtrise des outils bureautiques - Bonne maîtrise des logiciels Word et Excel - Rigueur, logique et précision 	
<p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens des responsabilités, discrétion, et aisance relationnelle - Aptitude au travail en équipe <p>Vos compétences et connaissances font de vous une personne ressource et force de proposition.</p>	
<p>Profil du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bac +2 minimum - Au moins une première expérience reconnue. 	

Rythme annuel (horaire de service, Horaires de travail : organisation annuelle)

- Horaire de travail : 39h00 par semaine réparties du lundi au vendredi
- Lieux d'affectation : 2 Rue Adolphe Seyboth, 67000 STRASBOURG

Correspondance pour les candidatures (au choix)

- Par courrier : A l'attention de Monsieur le Directeur du GIP FCIP Alsace, 2 Rue Adolphe Seyboth, 67000 STRASBOURG
- Par courriel : rh@gip-fcip-alsace.fr

Poste à pourvoir dès que possible en CDD, renouvelable par périodes d'un an.

Temps plein