

**OFFRE D'EMPLOI : GESTIONNAIRE PAIE RH (F/H) – CDI temps complet**

L'association UNION CEPIERE ROBERT MONNIER (UCRM) œuvre auprès des publics fragiles et propose un accompagnement social vers l'hébergement, le logement, la formation et l'insertion professionnelle. L'association emploie 220 salariés et gère 12 établissements sociaux et médico-sociaux sur le territoire de la métropole toulousaine et 6 Départements de la Région Occitanie.

Dans le cadre d'un départ, le Pôle Fonctions supports de l'UCRM recrute un Gestionnaire Paie RH en contrat de travail à durée indéterminée à temps complet.

**Missions**

Au sein d'une équipe de trois personnes, et sous la responsabilité de la Responsable Gestion administrative des Ressources Humaines :

- **Vous intervenez en toute autonomie sur la gestion administrative du personnel et la paie :**
  - Gestion du processus de paie (saisie et contrôle des éléments variables et fixes, absences et indemnisation, contrôle et transmission des bulletins, soldes de tout compte, calcul des indemnités de fin de contrat, etc.)
  - Déclarations sociales aux organismes
  - Gestion et suivi administratif du personnel, de l'entrée jusqu'à la sortie des collaborateurs (DPAE, contrats de travail et avenants, établissement, suivi et archivage des dossiers administratifs, adhésion mutuelle, dossiers prévoyance...)
  - Etablissement des attestations CPAM et déclarations accidents de travail
  - Gestion des visites médicales et suivi médical
  - Gestion des temps, des plannings et absences des salariés (logiciel temps Horoquartz)
  - Mises à jour et optimisation des logiciels SIRH (paye et gestion des temps)
  - Commande et suivi des tickets restaurant
  - Rédaction de correspondances diverses pour les salariés
  - Suivi et évaluation de l'intégration des personnels et des stagiaires
  - Reporting social / réalisation des tableaux de bord
  
- **Vous contribuez au processus de diffusion d'annonces, suivi des entretiens et recrutements en lien avec les responsables de services et Pôle Emploi :**
  
- **Vous participez à la gestion de la Formation Professionnelle et des entretiens professionnels :**
  - Participation à l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation et de développement des compétences (suivi budget, gestion administrative et organisation des formations, Tableau de Bord Formation)
  - Suivi de la réalisation des entretiens professionnels et traitement de la consolidation et des analyses
  
- **Vous participez à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (fiches de poste, mobilité interne, indicateurs, plan d'actions).**

**Profil**

De formation Bac+ 3 en Ressources Humaines, spécialisation Paye/Gestionnaire RH, vous justifiez d'une expérience significative de minimum 3 à 5 ans sur un poste opérationnel similaire.

Vous maîtrisez les outils bureautiques (notamment les fonctions avancées d'Excel) et avez une bonne connaissance des outils SIRH.

La connaissance des logiciels suivants serait un plus : Nibelis - Sage et Gestion de temps type HOROQUARTZ.

Vous êtes reconnu(e) pour vos qualités relationnelles et inhérentes au service RH : neutralité, confidentialité, réactivité, disponibilité et esprit d'initiatives.

Vous possédez des qualités d'organisation et de rigueur associées à un bon sens du risque RH.

**Conditions**

Contrat de travail régi par les dispositions de l'Accord Collectif applicable au sein de l'Association UCRM.

Poste à temps complet en contrat de travail à durée indéterminée

Avantages : Tickets restaurants

Lieu de travail : Toulouse - Route d'Espagne

**Poste à pourvoir rapidement mi-novembre 2019**

**Limite dépôt candidature : 25 octobre 2019**

**POUR CANDIDATER :**

**Merci de transmettre à l'attention de la Directrice du Pôle Fonctions Supports une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae à jour en précisant l'intitulé du poste « gestionnaire Paie – RH »**

**Par courriel uniquement : [recrutement@ucrm.fr](mailto:recrutement@ucrm.fr)**

**Site Internet : [ucrm.fr](http://ucrm.fr)**