

<b>LOCALISATION</b>	<b>EAU D'AZUR – SIEGE CRYSTAL PALACE</b>
<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>ADJOINT AU RESPONSABLE ADMINISTRATION DU PERSONNEL ET PAIE</b>
<b>HIERARCHIQUE</b>	<b>RESPONSABLE ADMINISTRATION DU PERSONNEL ET PAIE</b>
<b>RAISON D'ETRE</b>	Seconder le Responsable Administration du Personnel et Paye dans la planification, la coordination et le contrôle mensuel de l'ensemble des éléments de paie ainsi que dans la gestion administrative du personnel.
<b>DESCRIPTION DES MISSIONS ET TACHES PRINCIPALES</b>	<p><b>ADMINISTRATION DE LA PAYE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planifier le déroulement de la paie et les contrôles,</li> <li>▪ Vérifier mensuellement la cohérence globale et détaillée des éléments de rémunération et des charges sociales.</li> <li>▪ Contrôler les déclarations obligatoires et traitées les anomalies DSN, URSSAF, ARGIC ARRCO</li> <li>▪ Préparer et suivre les états de paie.</li> <li>▪ Répartir les dépenses par budget en vue du mandatement.</li> <li>▪ Gérer les charges sociales, établir les déclarations sociales et veiller au paiement,</li> <li>▪ Gérer les relations avec les caisses de Retraite - prévoyance, et les mutuelles</li> <li>▪ Veiller aux évolutions légales, réglementaires et conventionnelles de la législation sociale de droit privé et les intégrer dans la pratique de la paie</li> <li>▪ Participer à la gestion et au calcul du PERCO et de l'intéressement</li> <li>▪ Répondre aux questions des salariés en matière de paie, congés et charges sociales</li> </ul> <p><b>ADMINISTRATION DU PERSONNEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister le Responsable dans le suivi des entrées/sorties, des modifications contractuelles</li> <li>▪ Tenir à jour des dossiers individuels administratifs des collaborateurs et s'assurer de la mise à jour du logiciel de paie</li> <li>▪ Assurer et suivre l'ensemble des process de gestion des temps (absentéisme, présentéisme des salariés), gestion des arrêts de travail (déclaration, attestation sécurité sociale, accident Travail, suivi des Indemnités journalières ...), gestion des congés</li> <li>▪ Veiller au respect du code du travail et du règlement intérieur de l'entreprise</li> <li>▪ Appliquer la réglementation de la convention collective, des accords d'entreprise.</li> </ul> <p><b>REPORTING RH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Élaborer l'ensemble des tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel : absentéisme, masse salariale, congés, accidents du travail...</li> <li>▪ Préparer les données BDESE, index Hommes- Femmes et participer à l'analyse des données</li> </ul> <p><b>GESTION DU SIRH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer, en étroite relation avec le Chef de Projet SIRH, à l'amélioration du contenu du logiciel de paie et vérifier les règles utilisées dans les paramétrages</li> <li>▪ Suivre, analyser et traiter les dysfonctionnements</li> </ul> <p>Participer à la formation des gestionnaires administration du personnel et paie.</p>
<b>PROFIL REQUIS</b>	
<b>COMPETENCES TECHNIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maîtrise approfondie de la paie et des éléments post paie de droit privé</li> <li>▪ Excellentes connaissances de la réglementation de travail et de la législation de droit privé et si possible de la fonction publique</li> </ul>
<b>EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET FORMATION SOUHAITEE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation BAC + 2 ou DUT Gestion des Entreprises et Administration Option Gestion du Personnel.</li> <li>▪ Solide expérience (environ 5 ans) dans un poste similaire</li> <li>▪ Connaissance de la Convention Collective Entreprise des services d'Eau et d'Assainissement</li> </ul>
<b>QUALITES RECHERCHEES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sens de l'organisation, rigueur et polyvalence</li> <li>▪ Autonome sur le cycle complet de la paie et maîtrise des règles</li> <li>▪ Capacité d'analyse et de décision.</li> <li>▪ Aptitude à la recherche de solutions, dans un contexte très opérationnel.</li> <li>▪ Sens de la communication, pédagogie, empathie,</li> </ul>