

## OFFRE D'EMPLOI GEIM – GROUPE ECONOMIQUE ET SOLIDAIRE Gestionnaire de Paie F/H- CDI

### STRUCTURE

Acteur reconnu de l'Économie Sociale et Solidaire, l'association GEIM est à la tête d'un Groupe associatif. Les membres ont pour objet commun toutes actions et projets visant à faciliter l'insertion et l'évolution dans l'emploi au service d'organisation tant du secteur public que du secteur privé.

Le groupe GEIM est composé de trois structures associatives : REED (structure d'insertion par l'activité économique), REN (organisme de formation) et REF (structure de service à la personne).

L'association GEIM a pour objet d'animer les relations entre ces personnes morales en visant une gouvernance harmonisée afin de consolider les activités de chacune et rationaliser leurs structures de gestion tout en favorisant un développement global cohérent dans le respect de leur autonomie juridique et financière.

L'Association GEIM recrute, pour son siège social situé à Lyon 9, un(e) gestionnaire de paie en CDI.

### MISSIONS PRINCIPALES

Sous la responsabilité de la responsable administrative et financière et en lien avec le service RH, le.la salarié.e sera en charge de :

#### **L'Établissement des paies pour les quatre associations du groupe (environ 400/mois) :**

- Collecter les données d'état civil et différents éléments nécessaires à la création d'un dossier salarié sur le logiciel de paie (contrat de travail, durée de travail, rémunération, etc.) et gérer les entrées/sorties des salariés
- Préparer les éléments fixes et variables de paie (absences, congés payés, primes, etc.)
- Calculer les éléments de rémunération des salariés permanents et en insertion en respectant la législation en vigueur
- Assurer l'application du prélèvement à la source
- Gérer et déclarer les arrêts maladie et les accidents du travail
- Calculer les indemnités de fin de contrat et les soldes de tout compte
- Contrôler les opérations de paie et effectuer des régularisations le cas échéant
- Planifier annuellement le calendrier des paies
- Monter les dossiers de prise en charge de complément de salaire (Prévoyance et maladie) et suivre leur indemnisation
- Répondre aux demandes des salariés en matière de paie, congés et charges sociales
- Établir les attestations de salaires et documents de fin de contrat
- S'assurer de la maintenance, du paramétrage et des mises à jour des logiciels de Paie en lien avec le responsable et le service technique
- Faire les clôtures mensuelles des dossiers de paies dans les logiciels et contrôler l'écriture comptable

#### **La Gestion des charges sociales :**

- Établir les déclarations des charges sociales mensuelles, trimestrielles, annuelles à échéances fixes (URSSAF, Retraite et Prévoyance) et en assurer le paiement dans les délais imposés après validation du responsable

- Établir les différentes déclarations sociales dans les délais imposés (DSN, etc.)
- Assurer la transmission des données des contrats aidés aux organismes sociaux pertinents
- Assurer un contact régulier avec les organismes sociaux et les institutions de contrôle

**Le Contrôle de gestion :**

- Effectuer un suivi financier régulier auprès du pôle comptabilité (suivi des taxes, suivi des aides perçues, suivi des fonds disponibles, etc.)
- Effectuer des suivis statistiques réguliers pour les différents organismes de contrôle (URSSAF, CAF, Trésor Public, financeurs, etc.)
- Être en lien permanent avec le service RH et comptabilité
- Participer aux réunions mensuelles du pôle comptable et RH et effectuer des comptes rendus réguliers sur l'ensemble de l'activité

**La veille de l'évolution de la législation sociale :**

- Actualiser ses connaissances en matière d'obligations légales, effectuer une veille juridique régulière et en assurer sa diffusion et son application

**PROFIL RECHERCHÉ**

- Qualification : BAC +3/4 en comptabilité/paie
- Expérience professionnelle : 5 ans minimum sur le même poste
- Maîtrise indispensable de l'informatique et des logiciels Word, Excel et SAGE PAIE (ou équivalent)
- Connaissances en droit social
- La connaissance du milieu associatif et du secteur de l'insertion serait un plus
- Qualités nécessaires : Grande disponibilité, sens des responsabilités, travail collaboratif, aisance relationnelle, sens de l'organisation et grande rigueur, capacité d'adaptation, discrétion, sérieux, autonomie, réactivité.

Le poste requiert une importante capacité d'adaptation et une grande polyvalence. Le gestionnaire de paie assure le traitement de 7 dossiers de paie différents en application de 2 conventions collectives et du code du travail.

**POSITIONNEMENT**

- CDI à pourvoir dès que possible
- Statut : Agent de maîtrise
- Horaire : 35h00 hebdomadaires de 9h00 à 17h00
- Mobilité : Poste basé à Lyon 9
- Rémunération : selon qualification et expérience
- Lieu de travail : 42, grande rue de Vaise 69009 Lyon

**PROCÉDURE RECRUTEMENT**

**Envoyer CV + LM à [recrutement@groupe-geim.fr](mailto:recrutement@groupe-geim.fr)**