

L'ALEFPA recrute pour le Pôle Enfance Jeunesse AEMO REUNION / DITEP – SESSAD ASE / RELAIS FAMILIAL situé au 2640 bis, chemin Lefaguyès - SAINT ANDRE :

Un(e) Assistant(e) PAYE

Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation de 1 an

Poste à pourvoir à compter du 15/04/2024

Rémunération selon la CCN51

MISSIONS

Sous la responsabilité de la Direction et en collaboration avec la Technicienne RH du Pôle Enfance Jeunesse, vous participez aux missions de gestion du personnel du Pôle.

Vos principales missions :

- Assurer la gestion administrative du personnel : création du dossier du personnel, élaboration des contrats et avenants, des documents de fin de contrat et soldes de tout comptes, établir les déclarations d'accident du travail, ...
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie : absences, arrêt maladie, congés, ...
- Mettre en place et suivre les tableaux de suivis : congés, visites médicales, mutuelle...

PROFIL RECHERCHÉ

Diplôme exigé de niveau 4 (type BAC) + expérience de 1 an minimum en gestion RH et gestion de paie

Maîtrise l'outil informatique (WORD, EXCEL, POWERPOINT, LOGICIEL DE PAYE)

Bonnes qualités relationnelles, rédactionnelles et communicationnelles exigées

Rigueur, sens de la responsabilité et respect du secret professionnel

Organisation, autonomie, méthode et réactivité.

Permis B obligatoire

Contact :

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention de Monsieur

BOYER-CHAFFRE Nicolas, Directeur du Pôle Enfance Jeunesse,

A l'adresse suivante : 2640 bis, chemin Lefaguyès – 97440 Saint-André

Ou par mail isouprayen@alefpa.fr

Date limite de réception des candidatures le **12/04/2024**

