

## GESTIONNAIRE DE PAIE

<b>Affectation</b>	GIP FCIP Alsace/CFA Académique
<b>Nombre de Poste</b>	2 Gestionnaires de paie
<b>Quotité :</b>	100%
<b>Mission principale</b>	Gestion de la paie
<b>Situation du poste dans l'organigramme</b>	Sous l'autorité du Directeur du GIP FCIP Alsace et de la secrétaire générale
<b>Descriptif des activités principales/ missions spécifiques :</b>	
<b>Activités principales :</b>	
<p>Dans le cadre de la réorganisation du service paie qui gère environ 1 000 paies mensuelles, nous recrutons deux gestionnaires de paie maîtrisant les règles de paie tout en sachant faire preuve d'adaptabilité pour gérer différentes populations pour l'ensemble du GIP FCIP Alsace et du CFA Académique :</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recueil et traitement des informations et variables de paie</li><li>• Elaboration des fiches de paie (saisie, contrôle, édition)</li><li>• Gestion des arrêts maladie</li><li>• Gestion des fins de contrats</li><li>• DSN (envoi et contrôle)</li><li>• Assurer un lien régulier avec le service comptable et le service des RH</li></ul>	
<p>A terme, le/la titulaire du poste devra être en mesure de maîtriser l'ensemble des paies réalisées par l'équipe actuellement et ce notamment pour pouvoir remplacer les agents absents (congrés, maladie...).</p>	
<p><b>Cette liste n'étant pas exhaustive, d'autres missions particulières définies par la direction ou le responsable hiérarchique pourront être confiées au titulaire du poste.</b></p>	
<b>Activités complémentaires :</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Photocopies, classement et archives</li><li>• Elaboration et gestion des contrats de vacation</li></ul>	
<b>Participation aux activités quotidiennes du GIP FCIP Alsace :</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Démarche qualité (EDUFORM)</li></ul>	
<b>Compétences nécessaires (savoirs et savoirs faire) :</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Maîtrise de la législation paie et sociale en vigueur</li><li>• Connaissance des règles spécifiques à la fonction publique appréciée</li><li>• Maîtrise de Word, Excel</li></ul>	

<b>Savoir-être :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aptitude à travailler en équipe, bon relationnel</li><li>• Capacité d'adaptation</li><li>• Polyvalence</li><li>• Discrétion et respect de la confidentialité</li><li>• Organisation, rigueur et précision</li></ul>
<b>Niveau requis :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• BTS Comptabilité et Gestion ou Titre Pro Gestion de la Paye</li><li>• Première expérience exigée</li></ul>
<b>Rythme annuel (horaire de service, Horaires de travail : organisation annuelle)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Horaire de travail : 39 heures hebdomadaires</li><li>• Lieu d'affectation : GIP FCIP Alsace – 2 rue Adolphe Seyboth – 67000 STRASBOURG.</li></ul>
<b>Rémunération :</b> environ 2 400 € bruts / mois sur 12 mois selon expérience
<b>Correspondance pour les candidatures (au choix)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Par courriel : <a href="mailto:recrutement@gip-fcip-alsace.fr">recrutement@gip-fcip-alsace.fr</a></li><li>• Par courrier : À l'attention de Monsieur le Directeur du GIP FCIP Alsace – 2 rue Adolphe Seyboth – 67000 STRASBOURG</li></ul>
<b>Poste ouvert aux contractuels. CDD de 12 mois, renouvelable</b> <b>Poste ouvert à la candidature de personnes en situation de handicap.</b>  <b>Date limite de transmission des candidatures : <u>29 avril 2024</u> pour un poste à pourvoir rapidement.</b>