

## La Ligue de l'enseignement de l'Isère recrute

### un-e responsable RH Paie

---

#### CDI – temps plein

La Ligue de l'enseignement, association d'éducation populaire, développe des projets sur l'ensemble du département de l'Isère. Elle agit dans les domaines du tourisme social, de la culture et du cinéma, de la formation, dans la promotion des valeurs de la république, dans l'engagement des jeunes, le sport, ... ([www.laligue38.org](http://www.laligue38.org))

#### MISSIONS :

Au sein de la fédération départementale de la Ligue de l'enseignement, sous la direction de la Directrice Administrative et Financière, vous aurez pour principales missions :

##### 1) Gestion RH

- Assurer la tenue et le suivi du dossier social
- Participer aux procédures de recrutement
- Collecter et assurer la gestion des informations liées aux salariés :
  - Contrats de travail, congés, absences, mutuelle, tableau cadre...
  - Formation (plan de formation, suivi)
- Suivre l'actualité sociale
- Constituer les dossiers retraite
- Suivre les dossiers avec les organismes sociaux et institutions de contrôle
- Participer à la gestion des dossiers de rupture conventionnelles et dossier prud'homaux

##### 2) Gestion Paie

- Assurer la gestion de la paie et des déclarations sociales sur Silaé :
  - Etablir et contrôler les bulletins de salaires
  - Etablir et contrôler les déclarations sociales et fiscales
- Etablir le bilan social et NAO
- Eventuellement coordonner ou former d'autres salariés sur des missions ponctuelles ou en renfort sur les périodes hautes
- Assurer le classement et la conservation de l'ensemble des documents obligatoires dans les délais légaux

##### 3) Autres missions

- Assurer des travaux de secrétariat (courriers, convocation CSE...)
- Répondre au téléphone et assurer la distribution du courrier.
- En fonction de la charge du service, aider à la saisie comptable.

**PROFIL :**

Niveau bac+2 avec expérience significative

**SAVOIRS TECHNIQUES ET METHODOLOGIQUES :**

- Connaissance du domaine social (juridique, institution, administratif)
- Maîtrise des logiciels de Paie
- Connaissances informatiques (Excel, Word, Outlook)

**SAVOIR-FAIRE :**

- Capacité relationnelle (écoute et diplomatie)
- Capacité d'organisation, respect des délais
- Capacité à aller chercher l'information et travailler en équipe
- Capacité à se tenir régulièrement au courant de l'évolution de la réglementation
- Capacité à prendre des initiatives

**SAVOIR-ETRE :**

- Avoir le sens de la discrétion et une grande intégrité
- Savoir être organisé et autonome
- Savoir être curieux et diplomate
- Savoir être rigoureux et méthodique, disponible dans les moments d'activité intense

**CONDITIONS :**

- Contrat : CDI - Temps plein
- Rémunération : indice 300 de la Convention Collective ECLAT, soit 2 037 € brut mensuel + reconstitution de carrière
- Forte activité l'été et en fin de mois
- Poste basé au siège de la fédération, 33 rue Joseph Chanrion à Grenoble
- Accord de télétravail
- Date de prise de poste souhaité : mars 2023
- Date limite de candidature : 17/02/2023

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation par mail à l'adresse suivante : [ccontardo@laligue38.org](mailto:ccontardo@laligue38.org)