

## OFFRE D'EMPLOI

| PÔLE/ETABLISSEMENT/SERVICE | ACTIVITE          |
|----------------------------|-------------------|
| SIEGE / SERVICE PAIE       | Services supports |

| POSTE A POURVOIR               |
|--------------------------------|
| <b>GESTIONNAIRE PAIE (H/F)</b> |

|                    |            |             |         |
|--------------------|------------|-------------|---------|
| <b>A partir du</b> | 02/05/2019 | <b>Lieu</b> | Lyon 9e |
|--------------------|------------|-------------|---------|

|               |                   |                      |                     |
|---------------|-------------------|----------------------|---------------------|
| <b>Emploi</b> | GESTIONNAIRE PAIE | <b>Qualification</b> | TECHNICIEN QUALIFIE |
|---------------|-------------------|----------------------|---------------------|

|                |   |                                   |   |  |
|----------------|---|-----------------------------------|---|--|
| <b>Contrat</b> | CDI <input checked="" type="checkbox"/> | CDD <input type="checkbox"/>      | Temps complet <input checked="" type="checkbox"/> | Temps partiel <input type="checkbox"/> |
|                | 0.80 ETP <input type="checkbox"/>       | 0.75 ETP <input type="checkbox"/> | 0.50 ETP <input type="checkbox"/>                 | Autres : <input type="checkbox"/>      |

|                 |                                       |   |                                  |                                   |  |
|-----------------|---------------------------------------|---|----------------------------------|-----------------------------------|--|
| <b>Horaires</b> | Hebdomadaire <input type="checkbox"/> | Aménagement sur l'année <input checked="" type="checkbox"/> | Forfait <input type="checkbox"/> | Interнат <input type="checkbox"/> | Externat <input checked="" type="checkbox"/> |
|-----------------|---------------------------------------|---|----------------------------------|-----------------------------------|--|

### ODYNEO

Odynéo, association pour les personnes en situation de handicap neuromoteur et leur famille est une association de familles créée en 1959. Elle accompagne des personnes atteintes de paralysie cérébrale et autres handicaps neuro-moteurs, de la toute petite enfance aux âges les plus avancés de la vie. Odynéo aujourd'hui : 1000 personnes accompagnées, 1050 salariés et 31 établissements et services situés dans le Rhône, l'Ain et le Jura.

### MISSIONS

Sous la responsabilité du responsable de l'administration du personnel et au sein de l'équipe gestionnaires paie, vous êtes en charge de la totalité du processus de paie et en partie de l'administration du personnel pour un périmètre d'environ 200 salariés, tout en assurant le lien avec les établissements:

- Elaborer les paies (saisie, contrôle, calcul des soldes de tout compte, DSN).
- Gérer les éléments liés au contrat de travail (contrôle, saisie, reprise d'ancienneté...).
- Suivre les congés payés, les arrêts maladie, la prévoyance.
- Missions diverses (tableaux de bord, procédures...)

Rémunération selon profil et expérience.

### PROFIL RECHERCHE

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Qualification demandée</b>      | Diplôme de niveau III en paie/RH/comptabilité  |
| <b>Expérience souhaitée</b>        | Débutant accepté. Evolution possible.  |
| <b>Qualités/Aptitudes requises</b> | Rigueur, méthodologie, sens du service<br>Travail en équipe, dynamisme, écoute et patience |
| <b>Autres conditions</b>           | /  |

### CONTACT POUR ENVOI DES CANDIDATURES (CV + LETTRE DE MOTIVATION)

A Thierry Cattin, responsable administration du personnel par e-mail : [ressources.humaines@odyneo.fr](mailto:ressources.humaines@odyneo.fr)