

OFFRE D'EMPLOI

PÔLE/ETABLISSEMENT/SERVICE	ACTIVITE
SIÈGE – SERVICE ADMINISTRATION DU PERSONNEL	Services supports

POSTE A POURVOIR
GESTIONNAIRE RH ET PAIE H/F

A partir du	Dès que possible	Lieu	Lyon 9 ^e
--------------------	------------------	-------------	---------------------

Emploi	GESTIONNAIRE RH ET PAIE	Qualification	TECHNICIEN QUALIFIE
---------------	-------------------------	----------------------	---------------------

Contrat	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"/>

Horaires	Hebdomadaire <input type="checkbox"/>	Aménagement sur l'année <input checked="" type="checkbox"/>	Forfait <input type="checkbox"/>	Internat <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 (Cf profil de poste)

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable administration du personnel, vous intégrez une équipe de 5 gestionnaires de paie et travaillez sur les missions suivantes :

- Elaboration des paies, environ 180/200 bulletins/mois : saisie, suivi, contrôle, DSN, suivi des IJSS et de la prévoyance.
- Administration du personnel/RH : Contrôle et suivi des contrats CDI et avenants, suivi des congés.
- Elaboration et suivi de tableaux de bord RH.
- Travail en lien avec l'ensemble du service RH et les secrétariats des établissements.

Evolution possible.

PROFIL RECHERCHE

Qualification demandée	Diplôme de niveau III en paie/RH
Expérience souhaitée	1 an d'expérience minimum sur un poste similaire
Qualités/Aptitudes requises	Rigueur, méthodologie, sens du service, réactivité Travail en équipe, dynamisme, écoute et patience
Autres conditions	/

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

A Monsieur le responsable du service administration du personnel : ressources.humaines@odyneo.fr