

Appel à candidature

Gestionnaire Paie et Administration du personnel (H/F)

DIRECTION GENERALE

CDI – 1 ETP

L'Association Don Bosco, acteur majeur du secteur social-et médico-social en Finistère, intervient sur les champs du Handicap et de la Santé, de la Prévention et de la Protection de l'Enfance, de la Mobilité Inclusive, de la Justice et de la Formation

**L'Association Don Bosco recrute un-e Gestionnaire - Paie et administration du personnel
En CDI, à Temps Plein.**

MISSIONS

Au sein d'une équipe dynamique de 6 personnes et rattaché-e à la Direction des Ressources Humaines, vous jouez un rôle clé dans la gestion de la paie et de l'administration du personnel :

- **PAIE**
 - Collecter, saisir et contrôler les données variables de paie,
 - Contrôle des bulletins de salaires (moyenne de 1400 bulletins mensuels),
 - Préparer et contrôler et transmettre les documents de fin de contrat,
 - Produire les déclarations sociales,
 - Produire les reportings comptables.
- **GAP : Gestion Administrative du Personnel**
 - Procéder aux formalités liées à l'embauche (dossiers administratifs, affiliations aux organismes sociaux, ...),
 - Assurer le suivi des arrêts maladie (attestations, subrogation, ...),
 - Gérer les dossiers de prévoyance et de mutuelle,
 - Être l'interlocuteur·trice des collaborateurs sur les sujets RH.
- **REPORTING & AMELIORATION CONTINUE**
 - Elaborer des tableaux de bords RH,
 - Participer aux reportings mensuels (coût des postes, suivi budgétaire, ...) et annuels (indicateurs BDESE, Bilan social...),
 - Contribuer à l'optimisation des process paie et RH.

NIVEAU ET COMPETENCES

De formation Bac+3 minimum en paie ou administration du personnel, vous avez déjà acquis une sérieuse expérience (minimum 2 ans) sur un poste similaire.

Une connaissance de la CCN du 15 mars 1966 et de la CCN du 04 juin 1983 serait appréciée.

Vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques (Word, Excel...) et êtes à l'aise avec les logiciels de paie (la connaissance du logiciel Paie First serait un atout).

Sens de l'organisation, rigueur et discrétion sont des atouts indispensables pour prétendre à cette fonction. Vous témoignez de bonnes qualités relationnelles.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Lieu : Landerneau

Temps de travail : temps plein

Possibilité de télétravail : 1 à 2 jours hebdomadaire

Salaires selon conditions conventionnelles et expériences

Poste à pourvoir : dès que possible

Convention collective : CCN 66

Les candidatures (lettre de motivation + C.V.) sont à adresser au plus tard pour le 12 mai 2026 :

Association Don Bosco - Parc d'Innovation de Mescoat - 29800 LANDERNEAU
rh@donbosco.asso.fr

Entrée en vigueur de nouvelles modalités du contrôle des antécédents judiciaires précisées par un décret du 28 juin 2024 :
Une attestation d'honorabilité datant de moins de 6 mois est exigée.

Comment faire la démarche ?

Vous pouvez vous connecter sur le site <https://honorabilite.social.gouv.fr/jai-besoin-dune-attestation-dhonorabilite> ou scanner le QR code ci-après.

(Nous attirons votre vigilance sur le délai de 15 jours à anticiper avant de la recevoir).

