

## OFFRE D'EMPLOI

### L'association HandiCap'Anjou recrute

#### Un(e) Gestionnaire de Paie

**En CDI à 80% (28 heures annualisées) à pourvoir idéalement à compter de mi-octobre. Poste basé au siège social de l'association situé à Angers. Application de la CCN 66**

#### Missions :

Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, dans un environnement sécurisé (procédures et partage de compétences), vous assurerez la gestion administrative RH et paie et notamment :

- l'établissement des bulletins de paie,
- le calcul des salaires en tenant compte des éléments fixes et variables de paie,
- les formalités administratives et techniques liées à l'embauche, à la gestion du personnel (arrêts maladie, suivi des dossiers mutuelle et prévoyance, ...), et à la sortie des effectifs.
- l'établissement et la vérification des déclarations et charges sociales (DSN, cotisations trimestrielles et annuelles),
- le suivi administratif et financier des formations avec l'OPCO,
- le suivi des indicateurs nécessaires à l'établissement du bilan social par la DRH...

En complément de votre activité opérationnelle, vous participez aux projets de développement des outils de paie et de gestion du personnel et plus globalement à l'amélioration continue au sein de l'équipe.

#### Profil et compétences requises :

Autonome, rigoureux(se), dynamique, vous avez démontré votre capacité d'organisation et de gestion de vos priorités ainsi que votre capacité à intégrer une équipe.

De formation gestion/RH/comptabilité niveau BAC+2 (BTS ou DUT), vous justifiez d'une expérience dans une fonction similaire, idéalement dans un environnement multisite.

Bonne maîtrise d'Excel, appétence pour les chiffres. La connaissance du logiciel CEGI serait un plus.

#### Rémunération :

Selon la grille salariale « Technicien Supérieur » de la convention collective du 15 mars 1966, avec définition du coefficient et de la rémunération en fonction de l'expérience.

#### Candidature :

CV et lettre de motivation (impératifs) à adresser par mail ou courrier à l'attention de la Directrice des Ressources Humaines à l'adresse suivante :

[siège.social@handicap-anjou.fr](mailto:siège.social@handicap-anjou.fr)

HandiCap'Anjou - Siège social  
114 rue de la Chalouère – BP3114  
49017 Angers Cedex 2