

L'AGLCA recrute son gestionnaire de paie (temps partiel)

L'[AGLCA](#) est une association qui a pour objet d'être un lieu ressource pour les responsables associatifs et l'Economie Sociale et Solidaire (ESS) du département de l'Ain. Elle est un acteur et un accélérateur de l'ESS sur le territoire mais également un laboratoire d'expérimentations d'où émergent et s'expriment les idées nouvelles.

Elle a pour but de contribuer au développement local de la vie associative et de l'ESS par l'accueil, l'information, l'accompagnement, la rencontre et la coopération, la mutualisation de moyens et de compétences au service des personnes et acteurs du territoire.

Reconnue localement et nationalement, l'AGLCA est un membre fondateur et actif du RNMA (Réseau National des Maisons des Associations) et de la coordination SAVAARA (Structures d'Appui à la Vie Associative en Auvergne - Rhône-Alpes). Acteur privilégié de l'ESS, l'association participe également à de nombreux réseaux (AVISE, CRESS...).

L'AGLCA recrute son gestionnaire de paie. Il/elle réalise les paies et déclare les charges sociales afférentes, en prestation pour les associations adhérentes à notre service. Il/elle les accompagne dans leurs questions en lien avec leur fonction employeur.

Le/la gestionnaire de paie travaille en collaboration avec la seconde gestionnaire de paie en poste, sous la responsabilité de la directrice adjointe.

Activités principales

Traitement des paies

Objectif : Réaliser les paies et les charges sociales afférentes, des associations employeuses, en collaboration avec la seconde gestionnaire paie

- Collecter les éléments constitutifs de la paie
- Analyser les éléments collectés (cohérence, manques...)
- Etablir et contrôler les bulletins de salaire
- Réaliser l'ensemble des déclarations obligatoires afférentes
- Veiller au respect des lois sociales en vigueur (code du travail, convention collective, accords d'entreprise, de branche...)
- Participer à définir les tarifs de prestation en lien avec la responsable du service paie

Animer une relation de qualité avec les associations

Objectif : Créer une vie de réseau des associations employeuses et anticiper les évolutions de la paie

- Animer 2 fois par an les réunions du service paie
- Proposer des temps d'informations sur des sujets spécifiques au besoin en fonction d'une actualité
- Participer à l'élaboration de la « newsletter paie »

Vie interne à l'AGLCA

Objectif : Il s'agit de participer à la vie d'équipe du service DVA et de l'AGLCA.

- Participer à la réalisation des animations ponctuelles de l'AGLCA (Rentrée des associations, ...)
- Participer à la vie de l'AGLCA (réunion d'équipes, de salariés, AG...)

Ce poste est par nature évolutif.

Compétences et qualifications requises

Compétences techniques

Maîtrise de logiciel de paie

Maîtrise de la législation sociale

Titre pro de Gestionnaire de paie

Expérience professionnelle indispensable (2 ans minimum)

Confidentialité absolue

Esprit d'équipe, sens relationnel, capacité d'écoute

Communication écrite/orale, capacité d'analyse, synthèse

Rigueur, organisation.

Intérêt pour les domaines de l'ESS et de la vie associative

Conditions d'embauche

- Association de 25 salariés

- Poste en CDI à temps partiel, évolutif

- Horaires : 17h30 hebdomadaire

- Poste à pourvoir novembre 2024

- Convention collective : application de la CCN Eclats

- positionnement : groupe C, indice 285

- Salaire : 993€ mensuels

Candidatures

Envoyer CV et lettre de motivation par courriel (objet : AGLCA – gestionnaire de paie) au plus tard le 30 octobre 2024.

A l'attention de Renaud DROUY, directeur : recrutement@aglca.asso.fr