



Objet : Annonce de recrutement  
Mise à jour : 9 juillet 2017

## Annonce – Assistant-e Paie et Ressources Humaines

### CDD de 4 mois renouvelable

---

#### 1. Environnement, présentation de la structure et contexte du recrutement

**Le mouvement Emmaüs :** Emmaüs, est un mouvement solidaire et laïc, né de la rencontre de l'abbé Pierre et d'un ancien bagnard, engagé depuis 1949 dans la lutte contre la pauvreté et l'exclusion. Aujourd'hui Emmaüs en France, ce sont environ 285 structures ou groupes, soit environ 6500 bénévoles, 4 300 compagnons et 4 500 salariés. Ensemble, ils développent des réponses originales et complémentaires pour contribuer à endiguer les différentes formes de l'exclusion.

**Emmaüs France ou la Fédération :** Créée en 1985, Emmaüs France, association loi de 1901, est la fédération du mouvement Emmaüs. Pour mettre en œuvre ses orientations stratégiques, le Conseil d'Administration s'appuie sur l'Equipe Nationale Permanente composée d'environ 70 salarié-e-s. Emmaüs France est organisée en trois branches et plusieurs Pôles. Les 3 branches sont la branche « *Communautaire* », la branche « *Action sociale et logement* » et la branche « *Economie solidaire et insertion* ».

**La Direction des Ressources Humaines et de la Formation,** est animée par une Directrice et est composée d'une dizaine de salarié-e-s répartis en plusieurs services : Moyens Généraux (3 personnes), Formation (4 personnes), RH/Paie (3 postes).

**Objet principal de la mission :** *Pour soutenir la hausse d'activité du service paie, nous recherchons un-e Assistant-e Paie et Ressources Humaines dans le cadre d'un CDD de 4 mois éventuellement renouvelable.*

*Il convient de préciser que l'élaboration des bulletins de paie et le paiement des charges sociales est momentanément externalisé auprès d'un cabinet extérieur auprès de qui l'Assistant-e fera l'interface en collaboration avec la Responsable mission RH et la DRH.*

La population salariale confiée représente environ 70 salarié-e-s pour Emmaüs Emmaüs et comporte également un appui auprès d'une structure partenaire, l'Association des Communautés Emmaüs (ACE) dont l'effectif salarié représente environ 150 personnes.

#### 2. Descriptif du poste

Sous la responsabilité de DRH et en lien avec la Responsable RH, l'Assistant-e Paie et RH aura pour missions pour Emmaüs France et pour l'Association des Communautés Emmaüs de préparer les éléments permettant l'établissement de la paie par le Cabinet Externe, ce qui suppose :

- La collecte puis la saisie et la vérification des éléments variables de paie (transport, congés et absences de toute nature, traitement des arrêts maladie, décompte et commande des tickets restaurant), leur traitement dans un tableau de suivi
- L'Assistance dans la réalisation de la paie et le paiement des charges sociales (suivi des éventuelles régularisations)



Objet : Annonce de recrutement  
Mise à jour : 9 juillet 2017

- Le suivi des actes de gestion administrative du personnel (suivi des visites médicales, des attestations de transport, classement des dossiers physiques et informatiques, suivi des notes de frais pour le service RH)
- Suivi des périodes d'essais, probatoires
- Suivi des dossiers maladies et prévoyances
- Suivi des IJSS : établissement des attestations de salaire, suivi du paiement, lien avec les CPAM
- Lien avec le service comptabilité s'agissant des données sociales
- Lien avec les salarié-e-s pour la gestion RH courante : tickets restaurant, mise sous pli et distribution des bulletins de paie et autres documents, réponse de première ligne aux salarié-e-s et remontées d'informations à la Responsable RH
- Gestion du courrier
- Ponctuellement soutien aux missions RH : contrats, avenants, recherches sur des thématiques RH/paie/droit social, aide au suivi des recrutements.

### **3. Diplômes, compétences et savoir-être**

Diplômé de niveau Bac + 2/3 dans les domaines Paie/RH/Assistance administrative. Vous êtes organisé-e, faites preuve de rigueur, avez le sens de la confidentialité. Vous savez prendre des initiatives et vous aimez le travail en équipe.

Un goût pour le travail en associatif et une expérience multi-site seraient un plus.

### **4. Conditions du poste**

Poste en CDD de 4 mois renouvelable basé à Montreuil (93).

**Prise de poste souhaitée début septembre, les entretiens débuteront à compter du 21 août.**

Déplacements occasionnels en France.

Rémunération fixée selon la grille salariale d'Emmaüs France: 26.220 € bruts sur 12 mois (soit 2.185 € bruts par mois), tickets restaurant, mutuelle et prévoyance + remboursement de 50% de l'abonnement au transport en commun francilien.

Veillez nous faire parvenir un CV détaillé accompagné impérativement d'une lettre de motivation à l'adresse suivante : [recrutement-emmaus@emmaus-france.org](mailto:recrutement-emmaus@emmaus-france.org) d'ici **au 31 juillet 2017** inclus à l'attention de Kemie KANGA, Responsable Ressources Humaines.