



Responsable paie H/F

Médecins Sans Frontières, association médicale humanitaire internationale créée en 1971, apporte une assistance médicale à des populations dont la vie est menacée : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins. La section française est présente dans une trentaine de pays.

Dans le cadre d'un remplacement permanent, nous recherchons un·e **Responsable paie**.

Contexte :

Le Pôle paie du Service Administration des RH représente pour l'Association MSF : environ 1600 bulletins mensuels, et pour la Fondation MSF : environ 20 bulletins mensuels.

Mission

Au sein de ce pôle et sous la responsabilité hiérarchique du/de la Responsable du service Administration des RH, vous êtes garant·e de la bonne réalisation des paies et des déclarations sociales des entités juridiques de MSF France.

Vos principales responsabilités s'articulent autour des missions suivantes :

Être garant·e de la paie des différentes entités juridiques de MSF :

- Garantir l'organisation du cycle de paie,
- Etablir les paies et soldes de tout compte complexes (régularisations, statuts particuliers, ruptures conventionnelles, licenciements etc.),
- Contrôler les paies, corriger les anomalies et mettre à jour la procédure de contrôle,
- S'assurer de la conservation des éléments variables et des états de paie,
- Etablir les déclarations sociales mensuelles (DSN...), trimestrielles, annuelles et être garant du processus,
- Être le référent des outils de paie, garantir leur mise à jour et le suivi de leur paramétrage (Cegid/RHPlace, WorkDay) ;

Apporter conseils et support auprès de divers interlocuteurs :

- Conseiller et accompagner les GRH et les coordinatrices des GRH dans votre périmètre de responsabilité,
- Faciliter l'utilisation des outils de paie par les GRH et en optimiser le fonctionnement,
- Assurer le maintien d'un niveau de compétences en paie des GRH,
- Apporter votre expertise technique à vos supérieurs hiérarchiques dans leurs prises de décisions ;

Manager hiérarchiquement votre équipe :

- Recruter, conseiller, motiver, fédérer votre équipe,
- Organiser, dimensionner et animer l'activité de votre équipe,
- Fixer les orientations, définir les objectifs, développer les compétences,
- Mener les entretiens annuels d'évaluation,
- Garantir la bonne contribution de votre équipe aux projets du service et/ou aux travaux transverses à d'autres départements ;

Effectuer la veille légale sur votre périmètre :

- Assurer une veille légale (cotisations, législation...),
- Être garant·e du respect des dispositions légales sur votre périmètre d'activité,
- Rédiger les procédures de paie, veiller à leur application et les mettre à jour régulièrement ;

Interagir avec divers interlocuteurs :

- Être l'interlocuteur des organismes collecteurs (URSSAF, Service des impôts des entreprises, Caisses de retraite, Mutuelle...) et des commissaires aux comptes,
- Optimiser le transfert des données paie à la comptabilité et renforcer la collaboration avec le département Finances (établissement de la clôture annuelle...) ;

Être responsable de la réalisation des tableaux de bord / indicateurs :

- Participer à construire les tableaux de bord et les mettre à jour (indicateurs),
- Réaliser le bilan social/BDESE et l'index égalité H/F,
- Réaliser diverses extractions en fonction des demandes ;

Participer à des projets :

- Participer et être force de proposition dans la mise en œuvre de projets du service Administration des RH,
- Construire le plan d'action de votre pôle ;

Contribuer au développement de la transversalité :

- Partager les informations et les connaissances,
- Travailler sur des sujets en communs,
- Développer la capacité à travailler avec les autres services ou départements

Budget :

- Evaluer les besoins annuels en fonction de votre plan d'action.

Compétences professionnelles

Formation : Bac +2 (minimum) en Ressources Humaines.

Expériences : Une expérience de 5 ans minimum en tant que Responsable paie est nécessaire.

Langues : Français courant (minimum C1) et Anglais intermédiaire (minimum B1).

Compétences :

- Connaissance souhaitée de Workday.
- Bonne connaissance des dernières évolutions techniques et législatives en matière de paie.
- Maîtrise impérative des fonctions avancées d'Excel (recherche V, tableaux croisés dynamique).
- De solides connaissances en droit du travail est indispensable. Maîtrise de la DSN.

Qualités requises

Respect des échéances, rigueur, fiabilité, confidentialité.

Aptitude à coopérer, qualités d'analyse, persévérance et pugnacité.

Esprit d'équipe, pédagogie, goût pour le partage des connaissances et la formalisation.

Bon relationnel, capacité d'adaptation à votre environnement (outils, méthodes de travail, équipe).

Spécificités du poste

Statut : CDI, temps plein. Poste cadre, basé à Paris (Jaurès).

Poste à pourvoir : dès que possible

Notre souhait est de promouvoir l'inclusion et la diversité. Nous souhaitons également améliorer la représentation des personnes en situation de handicap au sein de nos effectifs.

Type de contrat : CDI

Salaire (€) : 49,7 K€ brut annuel sur 13 mois.

Avantages

- Tickets Restaurant valeur faciale 11 € pris en charge à 60% par MSF
- Mutuelle 100%
- Frais de transport à 50%
- 22 jours de RTT par an

Date limite de dépôt des candidatures : 20/09/2022