

Dénomination du poste : Contrôleur de Gestion Données Sociales et Support Paie

Nature du poste :

Ses capacités d'analyse et de synthèse lui permettent de commenter les variations significatives des données sociales. Il/Elle est le référent en matière de comptabilisation de la paie, de DSN et garantit la livraison des données sociales et des déclarations en temps et en heure.

Missions à effectuer
Activités liées au contrôle de gestion données sociales :
En qualité d'interlocuteur privilégié des Services de contrôle de gestion, de comptabilité, il/elle est le garant de :

- Gestion les indicateurs liés aux coûts du personnel, aux effectifs, à l'absentéisme, à l'ancienneté, pyramide des âges, formation professionnelle, égalité professionnelle....,
- Analyser et synthétiser les informations issues des indicateurs,
- Contrôle la cohérence et la fiabilité des données sociales,
- Etablissement et transmission des reporting à la Direction,
- Gestion des contrôles post-paie (vérification des écritures paie/provisions avant transmission à la comptabilité...),
- Etablissement du bilan social,
- Mise à disposition des informations nécessaires à la BDES,
- Assistance à la préparation des NAO,
- Elaboration des déclarations et règlements des charges sociales,
- Transmission à la comptabilité et autres interlocuteurs les listes non nominatives liées à la paie,
- Elaboration et transmission des DSN,
- Déclaration enquête salariale (mensuelle, trimestrielle, annuelle);
- ...

Activités liées à la Paie :
Dans le cadre de la polyvalence, il/elle peut ponctuellement remplir les activités suivantes :

- Saisir des éléments variables paie,
- Gérer le dispositif du prélèvement à la source,
- Gestion administrative des maladies, accidents du travail... (attestation de salaire, suivi IJSS...),
- Courrier aux salariés comportant des éléments de salaires,
- ...

Profil recherché
Aptitudes :

- Confidentialité ☆;
- Sens de l'organisation ;
- Capacité d'adaptation ;
- Rigueur ☆;
- Capacité d'analyse et de réflexion ☆;
- Aisance relationnelle.

Diplômes et formations :

- Bac + 2;
- Paie/Comptabilité
- Maîtrise Excel (TCD/RV...)

**La connaissance des SIRH
EURECIA (GTA), ALICIA (PAIE),
TABLEAUX (Indicateurs)
serait un plus**

Expérience :

Profil intermédiaire (2 ans d'expérience dans un poste similaire)