

## Gestionnaire de paie (H/F)

Le Centre national de la musique (CNM) est un établissement public à caractère industriel et commercial dont la mission est de soutenir l'écriture, la composition, l'interprétation, l'édition, la production, la diffusion et la promotion de la musique et des variétés, tant en France qu'à l'international.

Parmi ses 2 directions support, le Secrétariat général recherche aujourd'hui pour son service Ressources Humaines à recruter un **Gestionnaire de paie (H/F)** placé directement sous la responsabilité de la Responsable des Ressources Humaines.

### **Activités du gestionnaire de paie (H/F) :**

#### Gestion administrative du personnel permanent et temporaire de l'établissement :

- Réalisation des formalités d'embauche et de départ des salariés (DPAE, fiches de renseignement individuel, coordination avec les services SI, suivi du personnel...);
- Réalisation des formalités d'affiliation, radiation auprès des caisses sociales (mutuelle, prévoyance, médecine du travail...);
- Gestion de la vie courante de l'établissement : absences, titres restaurant, traitement des saisies et des arrêts ;
- Suivi des IJSS (indemnités journalières de la sécurité sociale) et des obligations légales (subrogation...).

#### Gestion mensuelle de la paie du personnel permanent et temporaire de l'établissement :

- Collecte, vérification et saisie les différents éléments de variables dans le SIRH ;
- Vérification, réalisation des calculs et édition de la paie en lien avec le prestataire de paie ;
- Contrôle et vérification de la paie en lien avec la comptabilité et l'agence comptable ;
- Génération du fichier de virements pour une mise en paiement auprès de la comptabilité.

#### Gestion des charges sociales

- Génération mensuelle de la DSN ;
- Calcul et contrôle des charges sociales et fiscales pour une mise en paiement auprès de la comptabilité.

#### Développement des missions RH de l'établissement

- Participation à la définition des indicateurs et complétion pour remonter sous forme de rapports à la RRH et à la direction ;
- Participation à la mise en place des accords collectifs, au suivi et à la mise en place du nouveau SIRH post-fusion.

### **Savoirs, savoir-faire et savoirs être :**

- Bonnes connaissances du métier de la paie et de ses enjeux législatifs ;
- Rigueur, méthodologie, conscience professionnelle et esprit logique ;
- Gestion des priorités, résistance au stress lors des phases de mise en paie ;
- Respect de la discrétion et de la confidentialité totale des informations gérées ;
- Curiosité, envie de participer à la création d'un établissement public et de développer ses connaissances en matière de droit social, de procédures et de normes comptables.

### **Profil :**

- Expérience en matière d'administration, de gestion du personnel et de production de la paie
- Sens du travail en équipe

**Formation :**

- Bac +2/ +3 en paie, RH, droit ou comptabilité, vous justifiez idéalement d'au moins un an d'expérience en tant qu'assistant/gestionnaire paie

**Pour Postuler :**

- Contrat à durée indéterminée.
- Adresser votre lettre de motivation et CV à [recrutement@cnm.fr](mailto:recrutement@cnm.fr) sous la référence VR 51.02.
- Clôture des candidatures le 15 avril 2021.

*Le Centre national de la musique s'engage à garantir l'égalité des chances en matière d'emploi, sans tenir compte de l'origine, du sexe, des mœurs, de l'orientation sexuelle, du genre, de l'âge, de la situation de famille, de l'état de grossesse, de l'origine, des opinions politiques, des activités syndicales, des convictions religieuses, l'apparence physique, du nom de famille, du lieu de résidence, de l'état de santé, ou d'une situation de handicap.*

*Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de nous faire parvenir une lettre et un CV anonymes. Dans ce cas, merci de bien vouloir inscrire sur votre CV une adresse mail anonyme pour vous répondre.*