

Institution :

Créée en 1865, l'Institution Immaculée Conception à Laval en Mayenne (53), en contrat d'association avec l'Etat regroupe un Collège, un Lycée d'Enseignement Général et Technologique, un Lycée Professionnel, une Unité de formation par apprentissage (UFA), un pôle d'enseignement supérieur, un internat ainsi que deux écoles maternelles et élémentaires intégrées à l'ensemble scolaire.

Rattaché à la Direction Diocésaine de la Mayenne (DDEC 53), l'établissement compte 2 400 élèves, 200 enseignants de droits public et 90 personnels OGEC de droit privé.

Afin de renforcer notre équipe et d'accompagner notre développement, nous recherchons un(e) « gestionnaire paie et RH ».

Poste :

En lien avec le Chef d'établissement-coordonateur et directement rattaché(e) à l'attaché de gestion, Le (la) gestionnaire paie-RH aura pour missions principales :

Gérer la paie :

- Suivi du personnel de l'ensemble scolaire multi-sites et réalisation des déclarations auprès des organismes sociaux
- Etablissement des différents documents légaux et budgétaires (bilans sociaux et rapports obligatoires)
- Réalisation des paies jusqu'à la production des bulletins de paie, incluant le paramétrage du logiciel de paie, la préparation des variables de paie et la participation au budget prévisionne
- Réalisation des DSN mensuelles et évènementielles (arrêt de travail, suivi des IJ, etc...)

Organiser le recrutement :

- Rédaction des fiches de postes et publication des annonces sur les sites spécialisés
- Réception et sélection des candidatures, planification des entretiens et participation aux recrutements

Structurer le parcours des salariés :

- Mise en application de la convention collective EPNL
- Gestion administrative des personnels, des arrêts de travail et du remplacement des personnels en arrêt
- Accueil des nouveaux salariés et préparation des départs : gestion administrative et matériel, déclarations légales, indemnités de départ, etc..
- Préparation des contrats de travail des personnels de droit privé, des plannings annuels et suivi des congés en lien avec l'attaché de gestion et en application de la convention collective EPNL
- Planification des entretiens annuels et triennaux

Gérer les compétences et la formation professionnelle :

- Elaboration et suivi du Plan de développement des compétences
- Gestion de la mise en place et la validation du plan de formation
- Gestion administrative liée à l'achat et au financement des formations proposées aux salariés

Accompagner les relations sociales :

- Aider à la mise en place des élections des instances représentatives des salariés (CSE)
- Planification des réunions avec les élus du CSE, diffusion des ordres du jour et comptes-rendus de réunion
- Gestion de l'affichage règlementaire sur les différents sites de l'ensemble scolaire

Respecter les obligations réglementaires :

- Mise à jour du règlement intérieur des personnels
- Participation à l'élaboration et à la mise à jour du DUERP
- Participation à l'élaboration et au suivi du budget de masse salariale
- Elaboration de procédures et formulaires RH en lien avec les besoins de l'établissement

Profil recherché :

De formation supérieur RH Bac+3 ou licence, vous justifiez d'une expérience significative sur ce type de poste avec une dominante paie.

Vous avez une bonne compréhension des logiciels RH et paie.

Reconnu pour vos qualités relationnelles, vous avez une grande qualité d'écoute, ainsi qu'un sens de la rigueur, de la diplomatie et de la confidentialité liée à la fonction.

Vous avez le sens du service, du conseil et le goût du travail efficace en équipe.

Sensible à la mission de l'Enseignement Catholique, vous souhaitez vous investir dans son projet.

Des compétences en droit du travail et une connaissance de la convention collective EPNL seraient appréciés.

Nous vous proposons :

- D'évoluer dans un cadre de travail stimulant en plein cœur de Laval,
- De rejoindre un important ensemble scolaire de 200 enseignants et 90 personnels de droit privé garantissant une variété de missions
- D'intégrer une équipe dynamique et qualifiée qui vous accompagnera dans votre prise de poste,
- **Un contrat CDI à temps complet (35h)**, à pourvoir au plus tard le 2 septembre 2024
- Rémunération selon profil et expérience et conforme à la convention collective EPNL intégrant 6 semaines de congés payés à prendre durant les périodes de vacances scolaires, restauration sur place (2,73 € TTC par repas), avantages liés à la présence d'un CSE

Pour postuler, nous vous invitons à adresser votre **CV et lettre de motivation avant le 24 mai 2024** à Mme Florence DEVELTER, Chef d'Etablissement-coordonateur (fdevelter@immac.fr)