

L'association **ITINERAIRES** recrute pour son service administratif et financier

Un gestionnaire de paie H/F en CDI à temps plein

Itinéraires est une association lilloise qui développe des actions qui visent à tisser du lien social avec les jeunes et leurs familles, à promouvoir l'insertion professionnelle des jeunes, à lutter contre le décrochage scolaire et agir pour la réduction des risques.

Missions :

Principales :

Assurer la paie : de la saisie aux déclarations des charges sociales et fiscales
Gérer les arrêts maladie, accident du travail
Travailler en coordination avec les ressources humaines (Médecine du travail, dossiers administratifs du personnel, ...)
Gérer les notes de frais
Assurer le suivi des dossiers afférents : Sécurité sociale et prévoyance en particulier.

Secondaires :

Assurer le suivi de la banque dédiée aux salaires (suivi et rapprochements bancaires)
Assurer les écritures comptables de paie (enregistrement et contrôle des comptes)
Editer et suivre les données sociales de l'association (absentéisme, congés...)
Participer à la vie du service comptable : sorties de caisse, renseignements...
Participer au contrôle effectué par le commissaire aux comptes en répondant aux demandes
Suivre les dossiers relatifs à la formation professionnelle continue

Profil :

Titulaire d'un BTS ou équivalent
Maîtrise du **Logiciel SAGE Paie et de la DSN**
Maîtrise de WORD, EXCEL et SAGE comptabilité
Esprit rigoureux, méthodique et capacité relationnelle
Expérience associative et connaissance de la convention collective 66 serait un plus.

Pour tout renseignement, contactez Soukaïna RAZOUKI

Envoyez CV détaillé et lettre de motivation :

Soukaïna RAZOUKI
Ressources Humaines
candidatures@itineraires.asso.fr
03.20.52.11.00

