



## L'AEP de La Landelle recrute son/sa Gestionnaire Paie et ADP

<b>Poste</b>	<b>Gestionnaire Paie et ADP (H/F)</b>	
<b>Type de Contrat</b>	CDI	
<b>Horaires - temps de travail</b>	Travail en journée, horaires flexibles	Temps complet
<b>Lieu</b>	81700 PALLEVILLE	
<p>L'AEP de La Landelle est née, il y a plus d'un siècle, de la pensée généreuse d'une donatrice, désireuse de venir en aide à « l'enfance malheureuse ». L'association est surtout connue pour son implication dans la mission de protection de l'Enfance : elle emploie près de 200 salariés et compte 11 établissements et services, répartis sur 10 sites différents, situés entre le Sud du Tarn et l'Est de la Haute-Garonne. Dans sa vocation d'aider les personnes en grande difficulté, l'AEP de La Landelle s'est aussi dotée d'un Chantier d'Insertion composé de deux ateliers : Espaces Verts et Cuisine.</p>		
<b>Missions</b>		
<p>Au sein du service RH et sous la supervision du Responsable Ressources Humaines, en tant que gestionnaire paie et administration du personnel (travail en binôme) vous aurez comme missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La collecte, le traitement et le contrôle des éléments variables de paie (Congés, IJSS, absences, avantages en nature...),</li><li>• L'établissement, le contrôle des bulletins de salaire (environ 100 paies/mois) et les déclarations sociales,</li><li>• La mise à jour des paramétrages du logiciel de paie,</li><li>• La gestion administrative du personnel de l'entrée à la sortie (DPAE, rédaction des contrats de travail, mutuelle, solde de tout compte, courriers...),</li><li>• Le recours à l'intérim,</li><li>• Les déclarations et la gestion des absences (maladie, maternité, accident de travail...),</li><li>• L'organisation et la planification des visites médicales,</li><li>• La gestion des demandes des collaborateurs et managers, concernant toutes les questions relatives à la paie et l'administration du personnel.</li></ul> <p>Liste non exhaustive...</p>		
<b>Qualification</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diplômé(e) d'un bac + 2 en tant que gestionnaire de paie, assistant(e) RH, vous avez une expérience d'au moins un an sur un poste similaire.</li><li>• Vous avez un bon niveau de maîtrise de la suite office, une appétence pour les outils digitaux et une excellente communication écrite et orale en français.</li><li>• Vous aimez travailler en équipe, êtes proactif(ve) et organisé(e).</li><li>• Vous êtes aussi reconnu(e) pour votre esprit d'analyse et de synthèse. Vous faites preuve de discrétion, de rigueur et d'autonomie.</li></ul>		
<b>Rémunération</b>	Rémunération selon CCN du 15 mars 1966. Entre 2100€ pour un débutant et 2684€ brut pour une personne avec une expérience identique au poste à pourvoir dans un établissement de même nature de 10 années depuis l'obtention du diplôme requis.	
<b>Avantages</b>	30 jours de congés payés /an + 12 jours de congés trimestriels / an Restauration d'entreprise avec participation employeur, CSE	
<b>Candidature</b>	Envoyer <u>CV ET lettre de motivation</u>	
<b>Modalités</b>	Par courrier	M. Le Directeur Général AEP de La Landelle 115 Route de Revel 81700 PALLEVILLE
	Par mail	recrutementaep@lalandelle.org
Date limite de dépôt : <b>15/12/2025</b>		Prise de fonction : <b>Dès que possible</b>

Paul GRENOT  
Directeur Général

Fait à Palleville, le **04 décembre 2025**