

**RECRUTEMENT D'UN(E) Gestionnaire paie et administration du personnel  
CDD - temps complet – 10 mois**

**Poste à pourvoir dès que possible**

**Missions principales**

- Prise en charge de la gestion administrative et de la paie d'une partie du personnel dans le respect de la réglementation et des règles de la convention collective.
- Accueil du personnel
- Collecte et saisie des informations liées à l'établissement de la paie : embauche, départ, éléments variables, absences, arrêts maladie, changement de statut, rédaction des contrats,...
- Suivi des arrêts de travail : DSN, prévoyance, ...
- Contrôle de l'ensemble des éléments de paie avant la génération des virements.
- Participation au suivi des données salariales, à l'élaboration des tableaux de bord RH

**Diplômes et compétences souhaitées**

- Formation gestionnaire de paie
- Expérience de 5 ans sur un poste similaire
- Connaissances des processus RH
- Maîtrise des outils informatiques.
- Aptitudes relationnelles et écoute.
- Rigueur, discrétion, organisation.
- Capacité à travailler en équipe.

**Atouts du poste :**

- Accessibilité et transports :

L'Institut est desservi par les transports en commun

Des places de parking sont prévues pour les personnes à mobilité réduite. Un parking vélo est également à disposition ;

- Prise en charge de l'abonnement transport en commun à 60% ;
- Comité Social et Économique : chèques cadeaux, chèques rentrée scolaire, places de cinéma... ;
- Une restauration collective avec tarif préférentiel (3,26€) ;

**Plage horaire :**

Du lundi au vendredi et horaires de journée: 39h/semaine

- 25 congés payés, 22 RTT/an

**Rémunération**

- Catégorie F selon grille de rémunération des CLCC, **2618,55€** bruts/mois en temps plein.

Les personnes intéressées qui rempliraient les conditions ci-dessus voudront bien adresser leur candidature écrite (lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae actualisé) à la Direction des Ressources Humaines ou par courriel à : [bergonie.recrutement@bordeaux.unicancer.fr](mailto:bergonie.recrutement@bordeaux.unicancer.fr)

Pour tout renseignement – Emilie GERMEAUX – Responsable paie – [e.germeaux@bordeaux.unicancer.fr](mailto:e.germeaux@bordeaux.unicancer.fr)