



Chaillot-Théâtre National de la Danse recherche en CDI à temps plein

Un(e) gestionnaire de paie

Poste à pouvoir dans les meilleurs délais

Chaillot–Théâtre National de la Danse est le premier théâtre national (123 permanents) dédié principalement à la danse et développe une action artistique et culturelle de dimension internationale. Etablissement public industriel et commercial, il assure des missions de production, de diffusion et d'éducation artistique.

Lieu de création et de diffusion artistique, Chaillot c'est 220 levers de rideaux dans ses 2 salles :

- Jean Vilar, 1080 places, espace scénique isolable ;

- Firmin Gémier, 380 places, espace intégré ;

Et un lieu de résidence, le Studio Maurice Béjart, 80 places, espace intégré.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et de la Communication et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou salariés qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

RATTACHEMENT :

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, le/le gestionnaire de paie sera placé(e) sous la direction de la Directrice des Ressources Humaines :

FINALITES :

Le/la gestionnaire de paie aura la charge de toutes les missions en lien avec le fonctionnement du service paie.

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES :

Il ou elle sera plus particulièrement en charge de :

- Recueillir les éléments variables de paie ;
- Préparer et suivre des tableaux récapitulatifs des entrées-sorties ;
- Saisir et contrôler les éléments de paie dans le logiciel ;
- Gérer et suivre toutes les absences ;
- Suivi des IJSS
- Etablir les DSN Evènementielle ainsi que les DSN de fin de contrat
- Transmettre et contrôler les éléments de fin d'année (PFA / NAO) ;
- Etablir les soldes de tout compte
- Gérer les anomalies dans le but de garantir la fiabilité et la qualité des données
- Editer des extractions
- Editer et mettre sous pli les bulletins de salaire ;
- Tenir à jour, le classement et l'archivage des dossiers du service ;

Cette liste de tâche est non exhaustive.

INTERACTIONS :

Internes : Salariés permanents et Intermittents directions et services opérationnel.les

Externes : Organismes sociaux

Compétences attendues

Savoir-faire

- Issu-e d'une formation Bac +2 type RH/Paie ou titre professionnel gestionnaire de paie, vous disposez d'une expérience de 2 à 3 ans dans la fonction souhaitée.
- Très bonne maîtrise de l'outil informatique OFFICE et notamment Excel.
- Connaissance des logiciels CEGID (CCMX) et MOVINMOTION serait un plus.
- Sens de l'anticipation et de l'organisation
- Réactivité
- Rigueur dans l'exécution des tâches

Savoir-être

- Capacité organisationnelle, rigueur, autonomie tout en respectant les règles de vie du service paie, goût prononcé pour les chiffres et sens de l'analyse.
- Aisance relationnelle
- Maîtrise de soi

CLASSIFICATION – STATUT :

Type de contrat : CDI

Statut : Personnel employé groupe 2 selon convention collective du Théâtre national de Chaillot, 36 heures hebdomadaires

Poste à pouvoir : dans les meilleurs délais

DEPOT DES CANDIDATURES :

- Les candidatures (cv, lettre de motivation) sont à adresser par mail à : recrutements@theatre-chaillot.fr à l'attention de Monsieur Réda SOUFI, Administrateur Général. Toute candidature électronique non réceptionnée sur cette adresse ne pourra pas être traitée.

Procédure de recrutement

Chaillot – Théâtre national de la Danse est titulaire du double label AFNOR diversité et égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

- Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.
- La procédure de recrutement s'effectue en deux tours.

RGPD

La conservation des données sera de 24 mois maximum pour les historiques de connexion internet.