

CHAILLOT - THEATRE NATIONAL DE LA DANSE
RECHERCHES EN CDI TEMPS PLEIN
UN.E RESPONSABLE PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL

17 février 2025

Etablissement public du ministère de la Culture, Chaillot – Théâtre national de la Danse est le premier théâtre national dédié principalement à la danse et développe une action artistique et culturelle de dimension internationale. Etablissement public industriel et commercial (125 permanents), il assure des missions de production, de diffusion et d'éducation artistique.

Chaillot dispose d'un budget de 19 M€ et de 3 salles de spectacle (1200, 400 et 80 places). Il propose une programmation pluridisciplinaire de premier plan prioritairement axée sur la danse (création, accueils, festivals). Avec la nomination de Rachid Ouramdane en février 2021, Chaillot Théâtre national de Danse porte un projet centré autour de la diversité et de l'hospitalité, avec une dimension sociale forte et plusieurs partenariats à l'échelle nationale et internationale.

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, placée sous la supervision de la Directrice des Ressources Humaines, l'équipe se compose d'un Service Ressources Humaines composé d'une Responsable des Ressources Humaines, d'une Chargée QVST, d'une chargée RSE/RH et d'une chargée de ressources humaines ; d'un Service Paie et Administration du personnel encadré par une Responsable Paie et ADP, avec une superviseuse paie et SIRH et trois Gestionnaires de paie et ADP.

Chaillot – théâtre national de la Danse a entamé une phase de profondes transformations et travaux jusqu'en 2027. A ce titre, **le poste est à pourvoir à Boulogne Billancourt (métro Billancourt)** en raison de la délocalisation d'une partie des équipes pendant les périodes de travaux. Certains déplacements seront tout de même à prévoir à Chaillot - Théâtre National de la Danse.

DESCRIPTION DU POSTE :

Rattaché.e à la Direction des Ressources Humaines et sous la responsabilité de la Directrice RH, le.la **Responsable paie et ADP** aura en charge les missions et responsabilités suivantes :

- 1. LA GESTION DE LA PAIE ET DES DECLARATIONS SOCIALES EN COLLABORATION AVEC LES GESTIONNAIRES DE PAIE ET EN LIEN AVEC L'AGENCE COMPTABLE**
 - Organise et répartit le travail entre les gestionnaires de paie et prend en charge l'édition d'une partie des bulletins de paie.
 - Contrôle la saisie des éléments variables en lien avec les textes réglementaires et conventionnels pour les permanents (150 bulletins) et intermittents du spectacle (50-120 bulletins).

- Développe des process de travail efficaces avec les managers pour la transmission des éléments variables et avec l'agence comptable pour le contrôle mensuel des paies.
- Garantit le respect des délais et procédures (calendrier de paie, DSN événementiel...) liées à l'administration du personnel et à la paie.
- Transmet les éléments post-paie à l'agence comptable et au service financier et établit les déclarations sociales mensuelles et annuelles en veillant à leur conformité réglementaire.
- Garantit le paramétrage des rubriques de paie et le déclenchement des cotisations en lien avec le support de l'éditeur du logiciel de paie des permanents et des intermittents.
- Analyse les process et les problématiques rencontrées et veille à l'amélioration et à l'optimisation quotidienne en proposant et déployant de nouvelles méthodes de travail ou procédures pour le service.
- Effectue une veille juridique permanente sur les aspects paie et sociaux.

2. L'ANALYSE DES DONNEES DE PAIE ET SOCIALE EN LIEN AVEC LA DIRECTRICE RH ET LE POLE RH :

- Etablit les rapports et bilans à l'aide du logiciel de paie pour répondre aux demandes de la Directrice RH et des services financiers.
- Participe à la rédaction des bilans hygiène santé et sécurité, index égalité professionnelle, rapport de situation comparée et bilan social avec le pôle ressources humaines.

3. LE PILOTAGE DE L'IMPLEMENTATION D'UN SIRH A HORIZON 2025 EN LIEN AVEC LE POLE RH ET LA DIRECTION SI :

- Etablit et met à jour un référentiel de paie par population afin de définir les besoins du SIRH
- Participe à la rédaction du cahier des charges, à l'analyse et l'audition des candidats ainsi qu'à la prise de décision du prestataire.
- Pilote et organise le paramétrage du SIRH sur la partie paie en lien avec le prestataire choisi et en collaboration avec les gestionnaires de paie.
- Participe au déploiement et formation du SIRH auprès des managers et des équipes du théâtre.
- Analyse les pistes d'amélioration et les dysfonctionnements et propose des solutions d'optimisation en lien avec le prestataire.

PROFIL RECHERCHE :

FORMATION – EXPERIENCE

- Diplôme de responsable/gestionnaire de paie
- Expérience de 5 ans minimum sur un poste similaire dans une PME
- Expérience préalable dans l'implémentation d'un SIRH ou GTA

COMPETENCES ET CONNAISSANCES RECHERCHEES

- Connaissance du droit du travail français et des réglementations en lien avec la paie, les cotisations sociales et les obligations déclaratives
- Connaissance de la réglementation en lien avec la population intermittente du spectacle
- Maîtrise la méthodologie de gestion de projet
Maîtrise des outils de gestion budgétaire
- Maîtrise des logiciels de paie CEGID Ultimate RH (permanents) et sPAIEctacle – GHS (intermittent)
- Maîtrise des outils bureautiques (pack Office [Excel])

- Capacités managériales et relationnelles
- Aisance à communiquer par mail et à l'oral
- Esprit d'équipe
- Sens de l'initiative et force de proposition
- Sens de l'organisation et des priorités
- Conscience professionnelle, rigueur et respect des règles

Date de prise de fonction :

17 février 2025

Horaires et conditions de travail :

- Forfait 203 jours
- Peut être amené à travailler des 6^{ème} jours

Classification – statut :

Type de contrat : CDI

Statut : Cadre 203 jours

Rémunération : entre 45 000€ et 50 000€ annuel (sur 13 mois) en fonction des qualifications et de l'expérience.

Avantages : tickets restaurant (10.85€), télétravail et allocation forfaitaire de télétravail (2.60€/jour), forfait mobilité durable (800€), 9 jours ouvrés de congés conventionnels (en plus des congés payés), mutuelle et prévoyance avantageuse.

Dépôt des candidatures :

Les candidatures (cv, lettres de motivations) sont à adresser par mail jusqu'au **26 janvier 2025** à : recrutements@theatre-chaillot.fr

Toute candidature électronique non réceptionnée sur cette adresse ne pourra pas être traitée.

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.

RGPD : La conservation des données sera de 24 mois maximum

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture 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 est mise à la disposition des candidats qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.