

## Recrute : COORDINATEUR PAIE - CDI - Siège Loos

---

### Votre rôle dans cette aventure :

La MFANPDC recherche pour son service RH, un Coordinateur PAIE H/F intégrant une équipe de 9 personnes. Votre rôle sera de coordonner le service paie du service sans management.

### Vos missions :

Vous serez en charge d'un portefeuille d'un maximum de 150 paies (Soit avec une seule convention soit en multi-convention)

- Vous optimiserez la partie Paie du service en permettant une meilleure fluidité avec les différents acteurs (Internes ou / et externes).
- Être en veille en ce qui concerne l'actualité paie (Mise à jour de convention, salaire, évolutions légales, etc..), superviser l'ensemble des procédures et formalités administratives qui y sont rattachées.
- Faire respecter les différents délais et règles internes
- Coordonner les différents virements (Prestataires externes ou salariés)
- Réaliser les différents points au cours de l'année avec les différents services (Comptabilité, Direction financière, etc..)
- Vous coordonnerez la gestion administrative du personnel avec le Responsable Ressources Humaines

Vos missions pourront évoluer en fonction de l'actualité et de l'évolution du service.

### Vous êtes garant :

- Du respect du cycle de paie,
- Des différents contrôles à effectuer,
- Du respect des obligations administratives légales de l'entreprise, établissement des déclarations sociales (DADS-U, URSSAF...),
- Des différents règlements de cotisations sociales dans les respects des délais impartis,
- De la production des différents documents réclamés par les différents organismes,
- Des relations avec les organismes sociaux (caisse de retraite, de prévoyance, de mutuelle etc.)

### Votre profil :

- Vous disposez idéalement d'une expérience sur un poste similaire d'au moins 3 ans.
- Afin de gérer au mieux votre mission, vous maîtrisez les outils bureautiques du Pack Office (Excel, Word et PowerPoint).