



## REJOIGNEZ L'AVENTURE ENERCOOP!



### **La société:**

Enercoop est l'unique fournisseur coopératif d'électricité 100% renouvelable qui a fait le choix d'un modèle énergétique construit sur une double approche:

- une démarche de circuit-court avec un objectif de couvrir à 100% la consommation de ses clients par de l'énergie renouvelable achetée à des producteurs en contrats directs;
- des citoyens impliqués au niveau local grâce à un réseau de coopératives au plus près des enjeux énergétiques des territoires.

Enercoop est un réseau en pleine croissance constitué de 10 coopératives, permettant à 42 000 consommateurs et 27 000 sociétaires de s'engager pleinement dans la transition énergétique. Enercoop se lance dans un programme ambitieux de développement : passer de 40 000 clients actuellement à 150 000 en 2020.

Pour accompagner son fort développement, Enercoop recherche aujourd'hui au sein de la Direction administrative et financière son.sa :

## **Chargé.e de gestion du personnel**

### **Contexte et mission :**

Directement rattaché(e) à la direction administrative et financière et en étroite collaboration avec la direction des ressources humaines, vous serez en charge d'assurer la gestion administrative du personnel.

Interlocuteur(trice) privilégié(e) des salariés, vous interviendrez sur l'ensemble du cycle professionnel de nos collaborateurs.

### **Administration du personnel**

- Recenser les éléments variables de la paie, réaliser la saisie et finaliser les paies pour validation
- Interface avec le prestataire de paie via le logiciel CEGID
- Saisie des éléments de paie et des fiches salariés
- Gestion de la base de donnée salariés sur CEGID
- Réaliser les déclarations DSN mensuelles
- Suivre les arrêts maladie et la subrogation
- Inscription à la mutuelle et la prévoyance des salariés
- Tenue des dossiers du personnel
- Gestion des notes de frais et des frais généraux
- Préparation des réponses aux instances administratives : sécurité sociale, caisse de retraite, ASSEDIC, direction départementale du travail, inspection du travail...
- Suivi et mise à jour des divers registres et affichages obligatoires
- Suivi des CP, RTT et autres organisations du temps de travail
- Organisation des visites de médecine du travail
- Gestion des chèques déjeuner
- Préparation et édition des contrats de travail, avenants, courriers individuels, convention de stage
- Déclaration des embauches

### **Administration de la formation professionnelle**

- Inscription auprès des organismes de formation
- Suivi administratif des formations : attestation de présence, évaluation, mise à jour dans les dossiers individuels
- Montage des dossiers de financements de la formation avec l'OPCA
- Suivi administratif du plan d'intégration

### **Audit et pilotage social**

- Préparation du bilan social
- Préparation de tableaux de bord

### **Profils recherchés:**

- BAC+2/3 ou plus spécialisé gestionnaire de paie et/ou administration RH et expérience professionnelle confirmée : entre 2 et 5 ans d'expérience une fonction de gestionnaire de paie.
- Bonne connaissance de l'administration du personnel et de la réalisation de la paie
- Bonne connaissance des dispositions légales et réglementaires
- Savoir utiliser l'outil informatique dont notamment les logiciels de bureautique (Word et Excel) et un ou plusieurs systèmes de paie. La maîtrise du logiciel *CEGID paie* est un plus

- Rigueur et organisation
  - Sens du relationnel et du service
  - Réactivité et ouverture d'esprit
  - Discrétion, contrôle et mesure
- 
- Fort intérêt pour les questions environnementales, le développement durable et/ou l'économie sociale et solidaire nécessaire .

**Caractéristiques du poste:**

CDI, à pourvoir dès que possible

Temps de travail: 37h30

Rémunération: 2600 euro brut mensuel

Lieu de travail: 16-18 quai de la Loire 75019 Paris

**Vous êtes intéressé? Rejoignez nous!**

Transmettez nous votre candidature complète (CV+Lettre de motivation détaillée) en un seul fichier sous l'intitulé : ADMIN\_RH\_NOM\_PRENOM à l'adresse suivante : [recrutement@enercoop.org](mailto:recrutement@enercoop.org)

Retrouvez toute notre actualité sur notre site web: [www.enercoop.org](http://www.enercoop.org)

Suivez nous également sur Linked In, Facebook et Twitter