

2023-05722 - Gestionnaire paie (F/H)

Type de contrat : CDD
Contrat renouvelable : Oui
Niveau de diplôme exigé : Bac ou équivalent
Autre diplôme apprécié : Formation en paie
Fonction : Personnel des fonctions support (IT)
Corps d'accueil : Technicien de la Recherche (TR)
Niveau d'expérience souhaité : Jeune diplômé

Contexte et atouts du poste

La direction des ressources humaines (DRH) est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre la politique des ressources humaines d'Inria.

Au sein de la DRH, le service de la paie (SGP) assure les activités liées à la rémunération du personnel. Il élabore les bulletins de paie et les déclarations en respectant les délais, les échéances mensuelles et annuelles.

Il assure la traduction comptable des dépenses de paie.

Le service de la paie est composé de 11 personnes. Le/la gestionnaire de paie exerce son activité sous l'autorité de la responsable du service. Il/elle travaille en coordination étroite avec les gestionnaires du Service Mutualisé de Gestion des Ressources Humaines et est également amené (e) à interagir avec les services de la DRH ainsi qu'avec l'Agence Comptable.

Mission confiée

Dans le cadre de la mise en place d'un nouvel outil de gestion intégrée RH, le/la Gestionnaire Paie, exercera son activité au sein du SGP et sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du SGP.

Le/la gestionnaire de paie est à l'aise avec les bulletins de salaire. Pour élaborer ces fiches de paie, il/elle analyse et traite les informations et éléments relatifs à chaque agent d'Inria.

Principales activités

Assurer mensuellement et, dans le respect du calendrier et des procédures :

- Le contrôle des dossiers de paie en dialoguant avec les gestionnaires qui les produisent,
- La saisie des éléments variables dans le logiciel de paie,
- Le contrôle des bulletins de paie des personnels dont il a la charge,

Etablir les déclarations incombant au service :

- Déclaration Sociale Nominative
- Retenue à la source
- Prélèvement à la source
- Retraites
- PREFON
- Compte individuel Retraite

Effectuer le suivi des arrêts maladie :

- Attestations de salaire et de perte de salaire
- Régularisation des indemnités journalières de sécurité sociale dans la paie et la comptabilité

Renseigner les tableaux de bord concernant la gestion et le suivi des salaires.

Compétences

Métier

- Formation paie avec notions de comptabilité,
- Maîtrise des logiciels de bureautique classiques (Microsoft Office),

Savoir-être

Informations générales

- Ville : Le Chesnay
- Centre Inria : [Siège](#)
- Date de prise de fonction souhaitée : 2023-03-15
- Durée de contrat : 1 an
- Date limite pour postuler : 2023-07-14

Contacts

- Equipe Inria : SGP (DRH)
- Recruteur :
Maillet Florence / florence.maillet@inria.fr

A propos d'Inria

Inria est l'institut national de recherche dédié aux sciences et technologies du numérique. Il emploie 2600 personnes. Ses 200 équipes-projets agiles, en général communes avec des partenaires académiques, impliquent plus de 3500 scientifiques pour relever les défis du numérique, souvent à l'interface d'autres disciplines. L'institut fait appel à de nombreux talents dans plus d'une quarantaine de métiers différents. 900 personnels d'appui à la recherche et à l'innovation contribuent à faire émerger et grandir des projets scientifiques ou entrepreneuriaux qui impactent le monde. Inria travaille avec de nombreuses entreprises et a accompagné la création de plus de 180 start-up. L'institut s'efforce ainsi de répondre aux enjeux de la transformation numérique de la science, de la société et de l'économie.

Consignes pour postuler

Sécurité défense :

Ce poste est susceptible d'être affecté dans une zone à régime restrictif (ZRR), telle que définie dans le décret n°2011-1425 relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST). L'autorisation d'accès à une zone est délivrée par le chef d'établissement, après avis ministériel favorable, tel que défini dans l'arrêté du 03 juillet 2012, relatif à la PPST. Un avis ministériel défavorable pour un poste affecté dans une ZRR aurait pour conséquence l'annulation du recrutement.

Politique de recrutement :

Dans le cadre de sa politique diversité, tous les postes Inria sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Attention: Les candidatures doivent être déposées en ligne sur le site Inria. Le traitement des candidatures adressées par d'autres canaux n'est pas garanti.

- Gestion des priorités,
- Sens de l'organisation,
- Rigueur, fiabilité, respect de la confidentialité des informations traitées,

Avantages

- Navette privée gratuite depuis Paris Place de l'Etoile ou Versailles-Chantiers / Rive Droite, le matin et le soir.
- Remboursement partiel des frais de transport public (50 %) ou Forfait Mobilité Durable
- Remboursement d'une partie de la mutuelle dans le cadre de la Protection Sociale Complémentaire
- Parking sur place gratuit
- Restaurant d'entreprise subventionné et sur site
- Installations sportives sur site (gymnase, sport collectif, salle de musculation, squash)
- Congés = 45 jours soit 35 jours de Congés Annuels + 10 jours de RTT (sur la base d'un temps plein / année complète travaillée)
- Possibilité de télétravail (2 jours / semaine)
- Aménagement possible du temps de travail (5 jours ou 4.5 jours / semaine)
- Possibilité d'autorisations d'absence exceptionnelle (ex : enfants malades, déménagement)
- Prestations sociales, culturelles et sportives (AGOS - Association de Gestion des Œuvres Sociales d'Inria)
- Équipements professionnels à disposition (visioconférence, prêts de matériels informatiques, etc.)
- Accès à la formation professionnelle selon une offre locale ou nationale

Rémunération

Selon le barème statutaire de la fonction publique, les diplômes et le niveau d'expérience.