

L'ASEA Nord Franche Comté recrute

un assistant paie (H/F)



CDI



17 heures 30 par semaine



Montbéliard (25200)



02 juin 2025

L'ASSOCIATION :

L'Association de Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte Nord Franche-Comté, régie par la loi du 1er juillet 1901, à but non lucratif, est engagée dans l'accompagnement social, éducatif et médical d'enfants, d'adolescents ainsi que de leur famille rencontrant des difficultés. Ses actions se déclinent dans 4 secteurs d'activité :

- secteur de la protection de l'enfance,
- secteur du médico-social,
- secteur d'accompagnement à la parentalité,
- dispositif formation insertion.

LA STRUCTURE :

L'ASEA Nord Franche-Comté, recherche un assistant paie (H/F) pour son Siège Social situé à Montbéliard, en CDI, à mi-temps, à compter du 02 juin 2025.

DESCRIPTION DU POSTE :

Sous la responsabilité de la Responsable Comptabilité Gestion Finances, vous assurerez l'établissement des paies de plusieurs établissements et services (environ 200) et la gestion des indemnités journalières liées aux arrêts de travail.

VOS MISSIONS

- Mettre à jour les éléments variables de la paie (primes, heures supplémentaires, congés, etc...)
- Suivre les dossiers d'indemnités journalières, en lien avec les organismes sociaux (Sécurité Sociale, prévoyance)
- Réaliser les bulletins de salaire et veiller à leur conformité avec la législation en vigueur.
- Traiter les déclarations sociales (DSN)

VOTRE PROFIL :

- Formation en gestion de la paie ou en comptabilité (Bac+2 minimum)
- Expérience significative dans un poste similaire, de préférence au sein d'une association
- Maîtrise de logiciels de gestion de la paie
- Connaissance des spécificités liées à la gestion des indemnités journalières et des déclarations sociales
- Rigueur, discrétion et capacité à respecter les délais

CONDITIONS D'EMPLOIS :

Salaire selon grille de la convention collective 1966

+ prime Ségur de 238 € brut par mois proratisé en fonction du temps de travail, soit 119 €

+ 9 jours de congés supplémentaires

+ œuvres sociales (CSE).

Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à Mme LEMAIRE, RRH à :
rrh@aseanfc.com