

REJOIGNEZ L'AFDAIM-ADAPEI 11



L'AFDAIM-ADAPEI 11 est une Association parentale située dans le département de l'Aude qui accompagne plus de 1500 personnes en situation de handicap intellectuel dans 40 établissements et services. Elle offre une vingtaine de métiers différents à son équipe qui compte plus de 800 professionnels.



Gestionnaire de paie et Administration du Personnel (ADP) (H/F)

● DESCRIPTIF DU POSTE

- ◇ Siège à Carcassonne
- ◇ CDI
- ◇ Temps complet
- ◇ Début du contrat : mi-septembre 2026

● MISSIONS

Sous la responsabilité de la Direction des Ressources Humaines et intégrée à une équipe RH, vous travaillez en collaboration avec les établissements de votre portefeuille et les différents services du siège, dans le respect des procédures en vigueur :

Gestion de la paie :

- Saisir les éléments variables de paie (hors planning)
- S'assurer de la validation par les directions d'établissement
- Éditer les bulletins de paie, vérifier et contrôler les éléments de paie
- Alerter la cadre technique en cas de dysfonctionnement ou d'anomalie
- Effectuer la clôture mensuelle
- Déclarer et contrôler des charges sociales mensuelles / trimestrielles
- Elaborer la DSN (Déclaration Sociale Nominative)
- Réaliser et suivre les BGR (Bordereaux de Garantie des Ressources) mensuellement
- Appliquer et proposer des procédures de contrôle interne
- Veiller au respect et au suivi du processus paie, et participer à son amélioration continue

Gestion administrative du personnel :

- Rédiger les documents contractuels d'embauche
- Assurer le suivi des remboursements IJ (Indemnités Journalières) Sécurité Sociale et Prévoyance
- Effectuer d'autres déclarations mensuelles : Sylae, ASP (activité partielle, alternance)
- Calculer les indemnités de fins de contrat (congrés payés, ruptures...)
- Etablir les STC (Soldes de Tout Compte) et documents de sortie afférents
- Alimenter les tableaux de bord du service

Communication

- Répondre aux interrogations des autres services du Siège et des établissements sur son périmètre
- Contribuer à la vie du service RH

● QUALIFICATION/COMPETENCES

Niveau minimum : Bac + 2

Diplôme de niveau 5 (BTS ou équivalent) ou 6 (licence ou équivalent) dans l'un des domaines suivants : comptabilité, ressources humaines, gestion des entreprises, administration / gestion ou Titre Professionnel Gestionnaire de paie – requis

Expérience de 2 ans sur un poste similaire

SAVOIRS :

- Connaissance de la paie
- Connaissance du droit du travail et, idéalement, de la convention collective applicable (CCN 1966)
- Connaissance du logiciel GESSI Paie appréciée

SAVOIR-FAIRE :

- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, logiciel de paie)
- Appliquer les règles du secret professionnel et de déontologie
- Capacité d'analyse des situations / des dysfonctionnements
- Respect et adaptation aux échéances et aux flux en fonction des priorités et des urgences
- Création et gestion de tableaux de bord de suivi et d'évaluation des activités (indicateurs...)

SAVOIR-ÊTRE ATTENDUS :

- Rigueur
- Sens du travail en équipe
- Capacité d'analyse et d'adaptation
- Qualités relationnelles et d'écoute dans les échanges avec les établissements et directions

● RÉMUNÉRATION

- ◇ A partir de 2105 € brut/mois
- ◇ CCN 66

● AVANTAGES

- Développement des compétences favorisé
- Mutuelle prise en charge à 85% par l'employeur et 5% par le CSE
- Œuvres sociales du CSE
- Autonomie dans l'organisation de travail
- Horaires de jour
- Jours de congés extra-légaux (9 par an)
- Jours de RTT liés à l'organisation à 37h / semaine (jusqu'à 12 par an)

Mme Cécile SOUTEYRAND
Directrice Générale Adjointe
AFDAIM-ADAPEI 11 – Siège social
Service Ressources Humaines
Z.I. L'Estagnol – Rue Nicolas Cugnot
11000 CARCASSONNE
recrutement@afdaim.org

 **Candidatures
à envoyer :**

 **Date limite de dépôt des candidatures
28/08/2026**



www.afdaim-adapei11.org