



Employé Administratif Paie F/H

CDI à temps plein – Lons-le-Saunier

La Mutualité Française Jura recrute un Employé Administratif Paie F/H, basé au siège social de l'entreprise à Lons-le-Saunier.

Vous participez en étroite collaboration avec les membres de l'équipe Administration du Personnel et serez amené à effectuer notamment les missions suivantes :

- ▶ La préparation et élaboration des paies de l'entreprise (environ 280 paies)
- ▶ La gestion l'Administration du Personnel de l'entreprise notamment :
 - ▶ Des indemnités journalières et l'absentéisme ;
 - ▶ Des obligations liées à l'embauche ;
 - ▶ Des dossiers du personnel ;
 - ▶ Les relations aux salariés et managers en matière de gestion du personnel ;
 - ▶ Des obligations liées aux départs des salariés ;
 - ▶ Le reporting social.
- ▶ La mise en œuvre du Plan de Développement des Compétences.

Vous êtes titulaire d'un BTS / DUT ou d'une Licence Professionnelle en Ressources Humaines. Organisé et rigoureux, vous savez faire preuve de discrétion, et savez communiquer aussi bien à l'oral qu'à l'écrit. Vous avez envie de vous investir dans une équipe de travail et de contribuer au bon fonctionnement du service. Idéalement, vous justifiez d'une expérience significative d'au moins 3 ans dans une fonction similaire.

A compétences égales, la Mutualité Française Jura étudie toutes les candidatures, y compris celles de personnes en situation de handicap.

La Mutualité Française Jura emploie près de 260 collaborateurs sur tout le territoire jurassien. Acteur majeur de l'Economie Sociale et Solidaire, elle est un opérateur reconnu de la santé, du secteur médico-social et de la distribution de biens médicaux.

Secteur

Santé et médico-social

Fonction

Employé Administratif Paie

Type d'emploi

Temps Plein
Employé

Salaire

Selon profil
Complémentaire santé
Prévoyance
Comité d'entreprise

Prise de poste

Janvier 2020

Contact

Nadège VERGUET

service.rh@mutualite-39.fr