



Centre Scolaire SAINT CHARLES

Etablissement Catholique d'Enseignement en association avec l'Etat

OFFRE D'EMPLOI

Poste à pourvoir : Comptable Ressources Humaines

Lieu de travail : Rillieux La pape

Type de contrat : CDI temps plein

Rémunération : selon la convention collective des Etablissements Privés à but non lucratif

Date de prise de fonction : à définir avec tuilage

Missions principales :

1. Gestion de la paie :

- Préparer et traiter les bulletins de paie mensuels
- Assurer le suivi des heures travaillées, des congés et des absences
- Gérer et assurer le suivi des visites médicales et des dossiers de prévoyance
- Gérer les déclarations sociales et fiscales liées à la paie
- Gérer les relations avec les organismes sociaux

2. Administration du personnel :

- Tenir à jour les dossiers du personnel
- Gérer les contrats de travail et les avenants
- Participer à l'élaboration des plannings annuels
- Assurer le suivi des formations et des évaluations des employés

3. Gestion administrative :

- Accueil téléphonique et physique des familles
- Suivi des comptes familles : facturation, paiements, relances
- Suivi de la facturation cantine, des cartes cantines et du périscolaire
- Gérer les porte-monnaie des activités éducatives

4. Gestion comptable :

- Effectuer les opérations bancaires courantes : encaissements de la scolarité
- Rapprochement bancaire

5. Reporting et analyses :

- Produire des rapports sur les coûts salariaux et les indicateurs RH

6. Conseil et support :

- Conseiller les employés sur les questions liées à la paie et aux ressources humaines.

Compétences requises :

- **Formation :** Diplôme en comptabilité, gestion ou ressources humaines, niveau Bac+2 minimum
- **Expérience :** Minimum de 2 ans d'expériences dans un poste similaire.
- **Compétences techniques :** La maîtrise des logiciels CHARLEMAGNE serait appréciée
- Bonne maîtrise d'Excel et des outils bureautique
- **Compétences interpersonnelles :** Bonnes capacités de communication et de travail en équipe.



Centre Scolaire SAINT CHARLES

Etablissement Catholique d'Enseignement en association avec l'Etat

Qualités personnelles :

- Rigueur, précision, autonomie
- Sens de l'organisation et gestion des priorités
- Bon relationnel et sens du service
- Discrétion et respect de la confidentialité.

Conditions de travail :

- Horaires : 7h45 – 12h15 / 13h00 – 17h00

Candidature à envoyer :

A l'attention de Madame ARCHIDOIT Joëlle : jarchidoit@st-charles.eu

A prévoir

Les candidats retenus participeront à des entretiens.