

Le Théâtre National de Chaillot recherche
Un(e) Responsable paie H/F
En CDI Prise de fonction : Dès que possible
Temps plein

Cadre général

Chaillot – Théâtre National de la Danse est le premier théâtre national dédié principalement à la danse et développe une action artistique et culturelle de dimension internationale. Etablissement public industriel et commercial, il assure des missions de production, de diffusion et d'éducation artistique.

Lieu de création et de diffusion artistique, Chaillot c'est 220 levers de rideaux dans ses 3 salles :

- Jean Vilar, 1080 places, espace scénique isolable ;
- Firmin Gémier, 380 places, espace intégré ;
- Studio Maurice Béjart, 80 places, espace intégré.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Rattachement

Sous l'autorité de l'administrateur général et sous la responsabilité directe de l'administratrice adjointe, il ou elle sera responsable de l'établissement de la paie du Théâtre.

Il ou elle sera à ce titre en charge du management de l'équipe du service paie (3 personnes), de la veille de l'évolution réglementaire et technique dans son domaine et de la réalisation de l'ensemble des opérations de paie, incluant la validation et la déclaration des périodes travaillées en jours et en heures, des variables et autres primes, dans le respect des règles légales et conventionnelles en vigueur, pour les salariés au régime général ou intermittents, en CDI, CDD et pour tous types de contrats.

Finalités

Il ou elle assurera le pilotage opérationnel et la bonne exécution de la paie et des opérations liées et nécessaires au bon fonctionnement de ce service stratégique de l'établissement.

Principales missions et responsabilités

Il ou elle sera plus particulièrement en charge de :

- La centralisation de la paie ;
- La préparation et l'établissement des déclarations de cotisations sociales et fiscales mensuelles et annuelles ;
- Le suivi et la gestion de dossiers particuliers : congés payés, acomptes, tickets restaurant, mutuelle, déclaration des maladies et accidents de travail, gestion de la subrogation en lien avec la sécurité sociale et la CRAMIF, intéressement, épargne salariale, soldes de tous comptes, déclaration de chômage, etc. ;
- Le traitement analytique des paies dans l'outil, l'élaboration des fichiers pour la mise en paiement ;
- Le paramétrage de l'outil logiciel, notamment dans la finalisation du passage à la déclaration sociale nominative (DSN) ;
- La tenue, le classement et l'archivage des dossiers du service ;
- La réalisation de requêtes et simulations demandées par la direction ;
- Le traitement des enquêtes (INSEE, URSSAF, DMMO, AFDAS, Tutelles...) ;
- L'élaboration du Bilan social et toutes missions en lien avec le fonctionnement du service Paie.

En outre, Il ou elle prendra part directement à la modernisation des outils :

- la mise à jour et l'évolution d'un SIRH adapté aux activités et règles en vigueur au sein du théâtre, intégrant la planification, la gestion des présences, des absences et congés, interfacé avec la paie ;
- l'interface avec l'outil budgétaire et comptable ;
- la gestion des tickets restaurant.

Interactions

Internes : Il ou elle sera l'interlocuteur-trice :

- des salariés sur des questions liées à la paie ;
- de l'ensemble des chefs de services ;
- de la fondée de pouvoir de l'agence comptable, du responsable du budget-contrôleur de gestion et du responsable du système d'information.

Externes : Avec les organismes sociaux et des prestataires S-IRH

Compétences attendues

Formations-niveaux requis

- BTS/DUT gestion du personnel ;
- Expérience réussie dans la gestion de la paie d'une entreprise du spectacle vivant et dans l'évolution des outils logiciels ;
- Connaissance de la législation sociale et des contraintes légales en matière de rémunération ;
- Très bonne maîtrise d'Excel ;
- Connaissance des logiciels CEGID (CCMX) et MOVINMOTION serait un plus.

Savoir-faire

- Anticipation et organisation
- Rigueur et fiabilité dans l'exécution des missions

Savoir être

- Sens de la confidentialité
- Capacité d'adaptation
- Maîtrise de soi

Liens au collectif

- Grande aptitude relationnelle
- Disponibilité en cas d'imprévu
- Partage des valeurs de l'entreprise

Compétences managériales

- Capacité d'écoute, de réflexion et de décision par rapport à l'équipe qu'il.elle manage et dans les relations avec les autres services ;
- Organisation du travail et de l'équipe ;
- Sens aigu de la hiérarchisation des priorités.

Classification Statut

- Poste en CDI à temps complet – convention collective du Théâtre national de Chaillot.
- Personnel cadre groupe 2bis - 39 heures hebdomadaires

Dépôt des candidatures :

- Les candidatures (cv, lettre de motivation) sont à adressées par mail **avant le 23 novembre 2018** à : recrutements@theatre-chaillot.fr à l'attention de Monsieur Réda Soufi, Administrateur Général