

## **RESPONSABLE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL ET PAIE (H/F) CONTRAT A DUREE INDETERMINEE**

L'UGECAM Hauts-de-France recrute un(e) **Responsable pour son pôle régional Gestion administrative du personnel et Paie (H/F) en CDI**

**L'UGECAM Hauts-de-France** est un organisme du régime général de sécurité sociale qui gère 19 établissements et services, sanitaires (SSR et psychiatrie) et médicosociaux (enfants et adultes handicapés, personnes âgées dépendantes), répartis sur la région des Hauts de France. Le pôle GAP Paie est engagé depuis juin 2018 dans la mise en œuvre d'un projet de centralisation des processus gestion administrative du personnel et paie. L'organisation du pôle régional gap-paie s'appuie sur une équipe de 13 personnes dont la majeure partie se trouve basée à Lille, quelques collaborateurs sont localisés en établissement.

### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Rattaché(e) à la direction des ressources humaines et des moyens du Groupe, vous travaillerez avec votre équipe récente, en liaison avec les interlocuteurs des établissements (notamment directions des établissements).

Vous serez principalement chargé de proposer et mettre en œuvre une organisation efficace, des modes de fonctionnement et des méthodes de travail harmonisées afin de garantir la fiabilité juridique et financière ainsi que le bon déroulement des processus de paie et gestion administrative du personnel dans le respect des délais et ce en lien avec la certification des comptes. En parallèle, vous assurez de la production de paie/GAP sur un périmètre restreint.

Vous accompagnez les projets stratégiques et opérationnels en cours et à venir (mise en place des outils de suivi et de supervision de la paie, préparation et portage d'un projet d'externalisation partielle de la paie d'ici 2022, renforcement de la communication avec les établissements, développement d'une offre de service pour les salariés).

Responsable du pôle régional GAP-Paie, vous assurez la mise en œuvre, le contrôle et la fiabilisation, en collaboration avec les interlocuteurs des établissements de:

- De la production de paie (1 300 bulletins mensuels),
- Des déclarations des charges sociales (URSSAF, retraite, mutuelle, ...),
- De la gestion des états post-paie (journal de paie, DSN, ...),
- Des données de la GTA (plannings, états de présence, suivi des absences, suivi des compteurs, ...)
- De l'administration du personnel (attestations, courriers, visite médicale, ...).
- De la conformité de la paie en lien avec les évolutions de la législation sociale et conventionnelles en vigueur

Vous assurez le suivi du projet d'harmonisation et de sécurisation des pratiques Paie et GAP :

- Mettre en place et améliorer les procédures internes Paie/ GAP/ GTA...
- Assurer le déploiement des procédures et en contrôler l'application par la réalisation d'audits internes,

Vous assurez l'interface et la coordination dès l'amont avec les services internes et les organismes de contrôles

- Être l'interface avec le service comptable et les directions d'établissements
- Assurer les relations avec les organismes sociaux et les institutions de contrôle (URSSAF, DIRECCTE),

Véritable manager de proximité, vous animez votre équipe afin d'offrir un service de qualité et proactif :

- Superviser et organiser la répartition des portefeuilles de GAP-Paie,
- Assurer le pilotage quantitatif et qualitatif des opérations GAP-Paie mensuelles,
- Favoriser le partage des pratiques et l'émergence d'idées d'amélioration,
- Manager l'équipe en présence physique de proximité mais également à distance,
- Assurer la montée et la mise à jour des compétences de l'équipe Paie en identifiant les besoins de formation.

Vous assurez la formation et l'accompagnement des collaborateurs si nécessaire.

- Assurer le reporting, identifier les alertes et être force de propositions.

## **PROFIL**

De formation supérieure en Paie/ Ressources Humaines (diplôme universitaire ou école Bac +4 minimum), vous êtes doté(e) d'une expérience significative de minimum 5 ans sur un poste de Responsable Gestion administrative et Paie avec le management d'une équipe. Vous êtes reconnu(e) pour votre expertise Paie, votre rigueur, autonomie et organisation avec un esprit d'équipe développé.

Vous maîtrisez parfaitement Excel. Votre esprit d'analyse, de synthèse et d'anticipation seront des atouts pour votre réussite.

Bon(ne) communicant(e), vous êtes capable de dialoguer avec l'ensemble des opérationnels. Vous disposez d'un vrai sens du service et de pédagogie pour rendre compréhensibles et intelligibles les règles de paie.

Vous disposez d'un permis B car des déplacements sont à prévoir ponctuellement sur nos différents établissements dans le cadre des entretiens avec les collaborateurs à distances, des réunions et audits internes.

## **POSTE**

Poste à temps plein, basé au siège de la Direction Régionale du groupe UGECAM 2 rue d'Iéna 59043 LILLE CEDEX

À pourvoir à compter du 1er septembre 2020.

Convention collective Sécurité Sociale : Niveau 6 à 7 Rémunération annuelle brute de 35 K€ à 55K€ sur 14 mois selon profil (13<sup>ème</sup> et 14<sup>ème</sup> mois selon le temps de présence dans l'année)

## **PROCESSUS DE RECRUTEMENT :**

Lettre de motivation et CV à adresser, à Madame la directrice Générale du groupe UGECAM Hauts-de-France, de préférence par courriel à : [recrutement.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:recrutement.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr)

Une évaluation des candidats sera réalisée sur la base de tests et d'entretiens par un cabinet de recrutement spécialisé. A l'issue, le jury d'entretien sera composé de la directrice générale, la directrice des ressources humaines et des moyens et de la responsable régionale RH.