

ANNONCE RECRUTEMENT

Alternant Gestionnaire paie H/F



ÉTABLISSEMENT	Direction Générale	DATE DE PRISE DE FONCTION	1 ^{er} septembre 2025
TYPE DE CONTRAT	Alternance (1 an)	HORAIRES	Temps plein 35h/semaine
DATE D'ÉMISSION DE L'OFFRE D'EMPLOI	28/07/2025	DATE LIMITE DES CANDIDATURES	25/08/2025

PRÉSENTATION DU PRADO

Le Prado Éducation, institution Lyonnaise historique, regroupe **35 établissements et services sur 4 domaines** d'action : la protection de l'enfance, l'enfance en situation de handicap, la protection judiciaire de la jeunesse et l'insertion par l'activité économique sur différents types d'établissements comme l'internat, le semi internat, l'accueil de jour et le milieu ouvert.

Le Prado accompagne chaque année plus de **2 300 enfants, jeunes, familles et adultes**.

L'association se distingue par ses valeurs : éducation inconditionnelle, insertion et autonomie, pouvoir d'agir, inspiration chrétienne et laïcité, et circulation de la parole.

Découvrez le Prado en vidéo : <https://www.le-prado.fr/#video-gallery>.

Pour en savoir plus sur le Prado, nous vous invitons à consulter notre site : www.le-prado.fr ou notre page [Linkedin](#)

DESCRIPTION DE L'ÉTABLISSEMENT ET POSTE PROPOSÉ

Direction Générale Association Prado Education

Au sein de la direction Ressources Humaines et sous la responsabilité du Responsable du service paie, il sera demandé :

- D'effectuer les missions liées à la gestion de la paie des salaires de l'association

MISSIONS PRINCIPALES

MISSIONS PAIES et ADP

- préparation des bulletins de paies, traitement des entrées et des sorties,
- interface Paie sur Octime (GTA) et NOVRH Paie
- suivi et gestion des absences et absences de sécurité sociale

MISSIONS POST PAIE et ADP

- contrôle déclaration et des charges sociales et DSN
- indicateurs sociaux,
- assurer le suivi administratif des dossiers du personnel.

PROFIL RECHERCHÉ

VOTRE PROFIL :

- rigoureux dans l'organisation de ses activités afin de pouvoir respecter les délais
- fiable et précis dans la manipulation des chiffres
- capacité à respecter la confidentialité des informations et bonne capacité de communication
- En formation Gestionnaire paie ou Licence Professionnelle

PARTICULARITÉS DU POSTE ET HORAIRE

*Formation à l'utilisation de nos outils SIRH
Savoir utiliser Excel (fonction basique débutant TCD
et Recherche)*

AVANTAGES

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse mail suivante : sadabra@le-prado.fr

Nous rejoindre, c'est intégrer un établissement à taille humaine, engagé pour les enfants, avec une direction bienveillante et accessible, valorisant le travail collaboratif et pluridisciplinaire. Vous bénéficiez d'un accompagnement, de formations adaptées et d'opportunités d'évolution professionnelle.

- Rémunération à parfaire selon l'expérience (CCN 66) + Prime SEGUR
- 9 Congés trimestriels annuels en supplément des CP
- Transport en commun pris en charge à 50% et indemnités kilométriques vélo
- Avantages sociaux (mutuelle familiale, jours enfant malade, CET...)
- Avantages CSE