

## **RECRUTEMENT**

### **RESPONSABLE SOCIALE PAIE ET FORMATION F/H**

#### **POURQUOI POSTULER**

Mettre au service des établissements scolaires privés, votre expertise reconnue en droit et gestion sociale !

#### **VOUS**

Issu.e d'une formation Bac+2 minimum, vous justifiez d'une expérience d'au moins 4 années dans le domaine du Droit Social, de la gestion administrative, de la formation et de la conduite du changement.

La connaissance de la convention collective de l'Enseignement Privé Non Lucratif (EPNL) serait un plus.

Vous savez faire preuve d'une bonne communication écrite et orale, vous êtes reconnu.e pour votre capacité d'animation et de motivation d'équipes. Vous avez des connaissances en matière comptable et fiscale et vous maîtrisez le droit social. Rigoureux et organisé, vous êtes polyvalent et savez gérer vos priorités.

Par ailleurs, vous êtes irréprochable quant à votre discrétion sur les informations que vous obtenez et manipulez.

#### **VOS MISSIONS**

Placé(e) sous l'autorité de la Secrétaire Générale, travaillant en étroite collaboration avec les services Diocésains et le Président de l'UDOGE C, il(elle) aura pour missions :

- D'assister la Secrétaire Générale dans l'ensemble de ses missions ;
- De réaliser les paies complexes (une trentaine par mois) et d'être en mesure de remplacer les gestionnaires en cas d'absence ;
- D'encadrer une équipe de 2 Gestionnaires (paie/social) et d'assurer leur montée en compétences ;
- D'être le (la) référent(e) de la veille sociale ;
- De communiquer et d'expliquer les informations sur l'évolution des textes législatifs et réglementaires aux établissements ;

- De réaliser les études liées aux évolutions RH ayant des impacts sur les rémunérations, classifications et créer les procédures internes ;
- D'être force de proposition pour l'amélioration des procédures et des outils dématérialisés pour gagner en efficacité ;
- De gérer les relations avec nos interlocuteurs en droit social, les organismes sociaux et institutions de contrôles ;
- Garantir la conformité, la cohérence et l'optimisation des procédures ;
- D'accompagner l'ensemble des OGEC et des établissements du diocèse par :
  - La mise en réseaux en partageant les pratiques ;
  - Le conseil courant en législation sociale : conventions collectives, aide à l'embauche, modification ou rupture du contrat de travail ;
  - La préparation de la clôture comptable des comptes RH ;
  - La proposition de différentes formes d'accompagnement et de formation des Ogec ;
  - Le déploiement de la plateforme digitale « Isidoor » qui héberge des applications innovantes afin de faciliter et sécuriser la gestion des établissements scolaires ;
  - La formation des élus.

## CONDITIONS

- Contrat en CDI ;
- Poste basé à Saint-Brieuc (22) ;
- Statut Cadre ;
- Rémunération selon profil et expérience.

## L'ENTREPRISE

L'UDOGEC est l'organisme fédérateur des OGEC, association gérant les établissements catholiques du département des Côtes d'Armor.

L'UDOGEC s'adresse aux chefs d'établissement, Président et bénévoles des OGEC. Pour répondre concrètement à leurs besoins l'UDOGEC 22 mobilise ses ressources en 4 grandes compétences : vie associative et communication, social et paie, gestion et comptabilité, accompagnement dans l'approche financière des projets immobiliers.