


<b>Recruteur</b>	 GROUPE ALPHA
<b>Adresse</b>	20 rue Martin Bernard 20 rue Martin Bernard
<b>Code postal</b>	75013
<b>Ville</b>	PARIS PARIS
<b>Référence</b>	GA07 2024
<b>Titre de l'offre</b>	Responsable administration RH et Paie (H/F)
<b>Description de la mission</b>	La Direction des Ressources Humaines de Groupe Alpha recrute, en CDI, à temps plein, à Paris un :

Responsable Administration RH et Paie (F/H)

Rattaché(e) au DRH Groupe, vous encadrez une équipe de 4 gestionnaires d'administration RH et paie, sur un portefeuille global de 800 paies.

Vos principales missions seront les suivantes :

- Vous supervisez et garantissez la mise en œuvre opérationnelle de la gestion administrative, de la paie et des données sociales.
- Vous managez l'équipe des gestionnaires d'administration Rh et paie dans le traitement quotidien des dossiers.
- Vous animez votre collectif, pilotez la mise en place de procédures et accompagnez le développement des compétences.
- Vous contribuez à l'élaboration de l'ensemble des tableaux de bord en transmettant les données RH et les indicateurs aux DRH et RRH de Branche.
- Vous gérez avec votre collectif les contacts avec les organismes sociaux.
- Vous participez aux évolutions du SIRH, optimisez les pratiques et contribuez à l'amélioration des processus RH.
- Au sein du collectif managérial de la DRH, vous conseillez les comités de directions du groupe et collaborez avec les équipes opérationnelles pour anticiper et résoudre les problématiques RH en garantissant une synergie optimale
- Vous veillez à la conformité aux réglementations en vigueur et accords d'entreprise

Nous rejoindre, c'est donner du sens à votre travail, c'est intervenir dans des missions variées et bénéficier d'un parcours de formation adapté dans une trajectoire évolutive.

Vous bénéficiez de 7 semaines de congés annuels, d'un temps de travail choisi chaque année (3 paliers de temps de travail) et d'une organisation du travail hybride mêlant télétravail et présentiel au bureau, pour tenir compte de l'équilibre vie personnelle/vie professionnelle.

C'est aussi un modèle attractif de partage de la valeur organisée autour d'un intéressement, de la participation et d'un dispositif de prime. Vous bénéficiez de tickets restaurants et accédez à l'utilisation de chèques CESU. Enfin, parce qu'aujourd'hui, se déplacer autrement est devenu une exigence déterminante pour préserver la planète, nous prenons en charge votre abonnement de transports urbains et métropolitains à hauteur de 75%.

<b>Type de contrat</b>	CDI
<b>Télétravail</b>	Pas de télétravail
<b>Description de la société</b>	Le Groupe ALPHA (900 collaborateurs - 130M€) analyse, imagine et conseille. Déployant avec exigence une grande diversité de métiers, nous construisons avec les CSE, Directions et Collectivités Locales, de nouveaux espaces de dialogue social et territorial pour une gestion de l'Emploi Socialement Responsable.
<b>Localisation</b>	Paris
<b>Code localisation</b>	Union Européenne
<b>Pays</b>	France
<b>Description du profil</b>	De formation supérieure en Management des Ressources Humaines, vous disposez d'une expérience réussie en management et accompagnement des équipes dans le domaine de l'Administration RH et de la Paie. Vous êtes reconnu(e) pour votre discrétion, votre capacité d'analyse et êtes force de proposition pour accompagner la démarche d'amélioration continue. Votre aisance dans l'utilisation des outils Pack Office (Word, Excel) est avérée. La maîtrise de

Talentia Software est un plus.

Votre communication et vos qualités relationnelles vous permettent d'interagir avec aisance auprès de vos pairs, de travailler en collaboration avec les directions métiers/clients internes. Votre réactivité et pragmatisme vous permettront d'intervenir de façon concrète dans les délais et qualité de service.

Profil du poste

Type de contrat : CDI

Rémunération : Selon profil

Disponibilité : Dès que possible

Localisation : Paris (13ème Arrondissement)

Nous accueillons tous les talents et analysons chaque candidature avec la même attention sans distinction de genre, d'orientation sexuelle, d'âge, de culture, ou de handicap.

Contrat : CDI

Expérience : Confirmé

Localisation : Ile de France

**Expérience** Expérimenté (3-10 ans)

**Profil** Ressources Humaines

**Langue** Français