



# AAPEI Epanou

RECRUTE

## ASSISTANT RH / PAIE H/F

L'AAPEI Epanou, **association locale et engagée**, implantée dans un bassin économique dynamique (74), accueille et accompagne, à travers les établissements et services qu'elle gère, environ 1000 personnes handicapées mentales et déficientes intellectuelles.

L'association est composée de :

- un complexe enfants (crèche multi accueil, DIME : Accueil de jour, internats, internat de répit et SESSAD),
- deux complexes d'aide par le travail avec leurs hébergements associés (Le Parmelan et La Ferme de Chosal),
- un complexe accompagnement et soins (La Ferme des Roches, Les Iris et Les Roseaux),
- un complexe services (SAVS Archim'Aide, Dispositif Horizon, SAD Cap'Handi Services, Habitat Inclusif).

450 collaborateurs pleinement investis travaillent à l'AAPEI Epanou.

L'équipe RH du siège social recherche un/une

### ASSISTANT EN RESSOURCES HUMAINES / PAIE H/F

#### Missions

##### *Partie administrative RH*

- suivre les dossiers du personnel (contrats, affiliation et radiation mutuelle, suivi médecine du travail, courriers divers...)
- traiter plusieurs aspects administratifs liés au RH
- rédiger les contrats de travail et avenants.

##### *Partie Paie*

- collecter, vérifier et saisir les éléments variables de paie (absences, heures supplémentaires, primes, indemnités...)
- assurer le traitement administratif des arrêts maladie (déclarations, suivi des indemnités journalières de la Sécurité sociale, subrogation)
- participer à la préparation et au contrôle des bulletins de paie
- contribuer aux déclarations sociales (DSN) et au suivi des cotisations
- appliquer les dispositions de la convention collective (CCN 66) en matière de rémunération : valeur du point, reprise d'ancienneté, primes conventionnelles
- tenir à jour les tableaux de bord et indicateurs liés à la paie
- travailler en lien étroit avec le service paie et le service comptabilité.

#### Conditions

- Poste à pourvoir sur Seynod (74)
- CDD 2 mois avec évolution en CDI
- Temps plein – 35 heures/semaine
- Rémunération selon la Convention collective nationale du 15 mars 1966 (CCN 66, IDCC 0413) - grille 434, technicien-ne supérieur.
- CSE / Mutuelle

#### Profil

- Diplôme en RH obligatoire
- Expérience en administratif, avec une première approche de la paie ou un intérêt marqué pour ce domaine paie
- À l'aise avec les chiffres et les outils informatiques
- Rigueur, organisation et discrétion
- Capacité de gérer plusieurs priorités avec méthode

Candidature par mail avec CV + LM avant le 12 juin 2026

Rejoignez une association engagée, des équipes investies  
au service des personnes accompagnées

[recrutement@aapei-epanou.org](mailto:recrutement@aapei-epanou.org)