FICHE DE POSTE

Dans le cadre du développement de son Centre de Ressources et d'Informations des Bénévoles (CRIB), le CROS REUNION recrute un assistant au poste de gestionnaire des paies.

Vos missions :

Sous la responsabilité du responsable du C.R.I.B. :

Vous contribuez à la gestion des salaires et déclarations sociales afférentes mensuelles ou trimestrielles et annuelles dans le respect de l'application de la convention collective nationale du sport.

Vous accompagnez les dirigeants pour la gestion de l'administration du personnel (DUE, contrats de travail et avenants, fiches de poste, attestations diverses) et dans la démarche de création d'emplois.

Vous contribuez à la gestion administrative des services du CRIB

Votre Profil :

De niveau bac +, vous avez une formation vous permettant de maitriser les fonctions paie et administration du personnel ainsi que de solides bases en droit social.

Vous maitrisez l'utilisation de logiciels bureautiques et êtes capable de vous adapter à un logiciel spécifique.

Agé de moins de 26 ans, vous êtes rigoureux, capable de travailler en équipe et doté d'un bon relationnel pour l'accueil des usagers.

Le poste dans le cadre d'un contrat Emploi d'Avenir est à pourvoir au sein du CROS Réunion sur un contrat à durée déterminée d'une durée d'un an à temps complet.

Candidature :

Si vous êtes intéressé, adressez votre candidature comprenant une lettre de motivation et votre CV à Monsieur le Président du CROS REUNION, 1, route de la Digue, 97495 Sainte-Clotilde CEDEX avant le 25 août 2013.