



Grap (Groupement Régional Alimentaire de Proximité) est un groupe coopératif d'entrepreneur·e·s, qui propose des services support mutualisés (comptabilité, informatique de gestion, financement, accompagnement métier, etc.) aux acteur·rices rhônalpin·es de la filière alimentaire biologique & locale (épiceries bio, restaurants, boulangeries, etc.).

GRAP utilise en particulier le statut de Coopérative d'Activités et d'Emploi (CAE) pour héberger des entrepreneur·es et collectifs d'entrepreneur·es qui accèdent ainsi au statut « d'entrepreneur·e salarié·e ».

Grap est une entreprise coopérative majoritairement détenue par ses salarié·es, qui s'est donnée pour mission de développer l'alimentation biologique durable, l'agriculture paysanne, un commerce équitable organisé en circuits les plus courts possibles. Grap s'inscrit dans le champ de l'économie solidaire et souhaite contribuer au développement d'une économie coopérative, écologique et socialement juste.

Le pôle social réalise toutes les opérations habituelles de paie et de gestion du personnel pour l'ensemble du groupement coopératif, soit environ 220 personnes réparties dans une trentaine de structures juridiques différentes.

Dans le cadre du développement de son activité, GRAP recherche un.e gestionnaire de Paie à temps plein ou partiel (28h hebdomadaire) pour compléter l'équipe du pôle social constituée actuellement de trois autres personnes. Vous serez en charge du suivi de plusieurs dossiers multi conventions collectives, de l'élaboration et du contrôle des paies, de l'analyse et de la régularisation des charges le cas échéant.

Missions

GESTION DE LA PAIE

- Édition des bulletins de paie, contrôle de la paie et clôture mensuelle
- Déclaration et contrôle des charges sociales mensuelles / trimestrielles
- Gestion et suivi des arrêts de travail, AT/MP, IJSS et dossiers de prévoyance
- Autres déclarations mensuelles : Silaé, ASP (activité partielle ; contrats de professionnalisation)
- Autres déclarations annuelles : taxe de formation et apprentissage...
- Participation en lien avec le pôle comptabilité aux clôtures comptables annuelles
- Veille sociale et réponses aux questions des salariés et employeur en lien avec notre juriste

GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

- Suivi des inscriptions individuelles à la médecine du travail et à la mutuelle
- Édition et envoi des soldes de tout compte

VIE DU PÔLE

- Co-référent·e de l'équipe social pour son animation et sa structuration

VIE COOPÉRATIVE ET VIE D'ÉQUIPE

- Participation aux séminaires de la coopérative 2 fois par an, et au séminaire de l'équipe support 1 fois par an
- Implication dans la vie de l'équipe

Formation et expérience souhaitées :

- Niveau licence pro gestion de la paie et du personnel ou équivalent souhaité
- Expérience professionnelle de 1 an souhaitée

Compétences et Qualités requises :

- Maîtrise des bases de calcul de la paie
- Connaissances en droit du travail et droit social
- Maniement de logiciels paies
- Aisance avec les chiffres et les outils informatiques, aisance avec les tableurs
- **Esprit d'analyse : grande aisance avec le contrôle des chiffres**
- Bonne faculté de hiérarchisation des priorités et d'organisation dans le travail
- Capacité d'autonomie dans le travail, facultés de prise d'initiative, de réactivité, polyvalence
- Sens du collectif, aptitude à coopérer avec d'autres et à travailler en équipe
- Sensibilité pour l'économie solidaire & écologique et le secteur de l'alimentation biologique et l'agriculture paysanne. Appétence et/ou connaissance du travail en coopération

Infos Pratiques :

Type de contrat : CDI

Lieu de travail : Lyon 1er

Temps de travail : 35h ou 28h / semaine, sur une plage horaire de 9h à 18h pouvant aller du lundi au vendredi.

Rémunération : base de 2030€ brut / mois pour un temps plein soit environ 1560€ net, modulation en fonction du nombre d'enfant.s à charge et de l'expérience

Avantages sociaux : Complémentaire santé individuelle prise en charge à 100% par l'employeur ; abonnement transport pris en charge à 50% par l'employeur ; forfait mobilité douce

Date prévisionnelle d'embauche : courant août / début septembre 2021

Contact : Envoyez votre candidature (CV + LM) par mail avant le lundi 26 juillet 2021 à : rh@grap.coop