

Connue pour la beauté de son environnement préservé, située au cœur du Parc Naturel Régional des Bauges (Géopark mondial de l'UNESCO), la station village des Aillons-Margéraz en Savoie, avantagée par un enneigement naturel de qualité offre, en hiver une palette d'activités liées à la neige, en particulier le ski alpin et en été, de nombreux loisirs outdoor pour toute la famille.

Sa position géographique en fait une station rapidement accessible à 30 mn de Chambéry, 45 mn d'Aix les Bains et d'Annecy.

La **SEM des Bauges** assure l'exploitation de deux domaines skiabiles et,

RECRUTE en CDI

SON (SA) TECHNICIEN(NE) RESSOURCES HUMAINES et PAIE

Son poste est basé à Aillon Le Jeune

Rattaché(e) au directeur, vous êtes en charge de la gestion sociale de l'entreprise qui compte 8 salariés permanents, 18 salariés saisonniers en été et 75 salariés saisonniers en hiver.

A ce titre votre travail consistera à :

Pour le volet « paie »

- Collecter des informations liées à l'établissement de la paie (recrutements, absences, congés, arrêts maladie, etc.),
- Contrôler les absences et gérer les congés (attestations de maladie, d'arrêt de travail, de congés, etc.),
- Mettre en œuvre les procédures d'administration du personnel,
- Saisir les bulletins de salaires (logiciels informatiques spécialisés),
- Gérer les déclarations sociales, administratives et fiscales et virements afférents,
- Vérifier la conformité avec les règles sociales, la CCN,
- Gérer les relations avec les organismes sociaux,
- Réaliser et analyser les tableaux de bord concernant la gestion et le suivi des salaires,
- Imputer les charges liées à la paie dans la comptabilité, optimiser des coûts salariaux
- Répondre aux questions des salariés en matière de paie notamment.

Pour le volet « Ressources humaines »

- Assurer la gestion administrative des embauches, des contrats de travail et de l'ensemble des documents liés à la vie du contrat,
- Planifier et organiser les visites médicales,
- Planifier et organiser les élections CSE,
- Effectuer le suivi des accords d'entreprises,
- Assurer le suivi des différents entretiens,
- Gérer le plan de développement des compétences,
- Assurer le suivi des compétences de l'entreprise dans le respect des règles,
- Organiser, suivre et traiter les formations internes et externes du personnel et habilitations,
- Participer à la communication interne (livret accueil, réseaux sociaux d'entreprise),
- Mettre en place les nouveaux outils de gestion du personnel,
- Mettre à jour les indicateurs et plans d'actions définis par la qualité.

A ces tâches peuvent se greffer d'autres travaux administratifs.

Venez avec vos compétences

VOUS de profil BAC + 2 ou licence RH minimum

- Avez une expérience significative obligatoire dans une fonction RH analogue (paies incluses),
- Maîtrisez parfaitement l'outil informatique et logiciels de la fonction,
- Avez le sens des priorités (indispensable pour mener à bien vos missions) et êtes reconnu(e) pour votre capacité d'organisation,
- Appréciez les relations de proximité avec les équipes support et de terrain, avec le goût du contact et êtes bienveillant(e),
- Avez un goût prononcé pour l'accompagnement humain des salariés dans leurs demandes spécifiques,
- Etes garant(e) de la confidentialité absolue et stricte des missions qui vous sont confiées,
- Etes connecté(e) au monde qui vous entoure et appréciez le changement.

Rémunération selon la grille CCN et profil du candidat(e)

Merci de faire parvenir votre dossier de candidature avant le 18 octobre par courriel ou courrier aux adresses suivantes :

direction-sem@lesailions.com

