

Gestionnaire paie & suivi maladie (H/F)

CIAS Mellois en Poitou

Prise de poste : mai 2026



Poste permanent de la Fonction Publique Territoriale

Poste ouvert aux contractuels

Temps complet : **35h/semaine + horaires flexibles**

Lieu de travail : **Lezay (79120)** avec un déménagement à Melle (79500) prévu courant 2026

Rémunération : Selon grille indiciaire FPT et expérience

Filière : Administrative

Cadre d'emploi : Adjoint administratif territorial

POURQUOI CE POSTE EST UNIQUE :

Au CIAS Mellois en Poitou, la paie n'est pas qu'une suite de chiffres : elle garantit aux professionnels du médico-social d'être rémunérés justement et d'exercer sereinement leur mission.

Ce poste comprend un suivi important des situations de maladie et statutaires complexes (arrêts, congés longue durée, invalidité, reprise d'activité...) : rigueur et dimension humaine sont essentielles.

Vous rejoignez une équipe pour former trio paie et suivi maladie, solide et complémentaire, où chaque membre contribue à la fiabilité et à la continuité du service.

CE QUE VOUS ALLEZ FAIRE :

Vous prenez en charge un portefeuille composé de :

- 1 EHPAD
- 1 résidence autonomie (RA)
- 1 service de soins infirmiers à domicile (SSIAD)
➔ Environ 120 bulletins de paie par mois, avec suivi complet des arrêts maladie et situations statutaires complexes.

Vos missions :

- Préparer, contrôler et sécuriser la paie de A à Z
- Gérer les déclarations sociales (DSN, charges, organismes...)
- Assurer la saisie comptable des salaires et charges, contrôler les variables de paie (PASRAU, trains de virements) et mettre à jour le logiciel de paie
- Participer aux déclarations spécifiques : ATIACL, FNC, DOETH, FEH, CDG, CGOS, prévoyance, mutuelle, assurance statutaire
- Assurer le suivi complet des arrêts maladie et situations statutaires complexes, du signalement à la gestion des droits, y compris ATI (Accidents de Travail avec Incapacité) pour les agents CNRACL, en lien avec CPAM, assureur et instances

OFFRE D'EMPLOI

- Constituer et suivre les dossiers maladie (congé longue durée, invalidité, inaptitude, CLM, CGM...)
- Accompagner les agents dans leurs démarches (prévoyance, question paie...)
- Être en lien avec la trésorerie et les partenaires
- Produire et analyser les données liées à la masse salariale

VOTRE QUOTIDIEN :

Ici, vous ne travaillez pas dans votre coin :

- Vous faites partie d'un trio qui se relaie, s'entraide et sécurise les échéances ensemble
- Vous échangez régulièrement avec les équipes et les encadrants
- Vous allez à la rencontre des agents lors de permanences sur site
- Vous accompagnez des agents dans des moments clés liés à la maladie ou l'invalidité, avec écoute, pédagogie et professionnalisme
- Vous gérez des situations variées, parfois techniques, souvent humaines

➔ Objectif : une paie fiable et un service accessible.

PROFIL RECHERCHÉ :

Vous avez :

- Niveau BAC+2
- Expérience en paie (idéalement fonction publique)
- Maîtrise des bases réglementaires et outils informatiques
- Appétence ou expérience dans la gestion des arrêts maladie

Et surtout :

- Vous aimez travailler en équipe et partager l'information tout en maintenant votre autonomie sur le poste
- Vous êtes rigoureux(se), réactif(ve), discret(e) et à l'aise avec des situations sensibles, en faisant preuve d'empathie
- Vous savez structurer, anticiper, contrôler, gérer les priorités et les échéances
- Vous avez le sens du service public

LES AVANTAGES :

- Adhésion au CNAS
- Participation employeur au maintien de salaire
- Participation employeur à la mutuelle santé
- Télétravail possible selon les missions et après accord avec la hiérarchie

CE QUI FAIT LA DIFFÉRENCE :

- Vous intégrez un trio engagé, où la coopération est essentielle
- Vous intervenez sur des situations humaines sensibles et faites la différence pour les agents
- Votre travail a un impact direct sur la sérénité des agents et le bon fonctionnement des établissements

➔ Ici, la paie est un véritable métier humain !

VOUS VOUS RECONNAISSEZ ?

Alors ne laissez pas passer cette opportunité...

Envoyez-nous votre **CV + lettre (motivée, mais authentique)** avec la référence :
« **Gestionnaire paie _ CIAS** » à Elvina GIRODIER, Chargée de recrutement :

- ✓ **Par courrier :**
CIAS Mellois en Poitou _ Service recrutement
5 rue Gâte Bourse, 79120 Lezay

- ✓ **Par mail :**
recrutement@ciasmelloisenpoitou.fr



Date limite de candidature : 24/04/2026
Entretiens de recrutement : 30/04/2026

PROCESSUS DE RECRUTEMENT :

- Un entretien pour évaluer votre adéquation avec le poste
- Possibilité d'un test pratique ou écrit portant sur la paie et le suivi des arrêts maladie et déclarations spécifiques
- Réponse positive ou négative, par mail et/ou téléphone