

OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT(E) PAIE / RESSOURCES HUMAINES (H/F)

Face aux enjeux de demain (transition énergétique, nouvelles mobilités, sécurité, etc...) et aux changements structurels du monde du travail, la Régie des Transports de l'Ain renforce son organisation interne pour relever tous ces nouveaux défis qui l'attendent. Cette mutation s'articule autour d'un projet d'entreprise ambitieux. Dans ce cadre, la Régie recherche un/une assistant(e) Ressources Humaines.

Description du poste :

Rattaché(e) au service Ressources Humaines, l'assistant(e) aura pour missions principales :

- Gérer les entrées du personnel et contrôler les documents obligatoires
- Gérer les sorties du personnel (solde de tout compte)
- Saisie et pointage des éléments variables de paie
- Rédiger les contrats de travail - Suivre les visites médicales d'embauche et de reprise
- Gérer la complémentaire santé
- Gérer les absences des salariés (maladie, accidents du travail ...) et assurer le suivi avec la CPAM
- Mettre à jour les procédures liées à la gestion du personnel
- Traitement des accidents de travail
- Rédaction de courriers disciplinaires
- Rédiger les attestations et courriers divers

Qualifications et Aptitudes requises :

- Connaissances en Droit du Travail, Droit social et des règles de paie
- Qualités rédactionnelles
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Réactivité et discrétion
- Expérience similaire de 1 ou 2 ans souhaitée
- La pratique de SAGE est un plus.

Profil recherché :

Expérience

- 1 an d'expérience est indispensable

Compétences

- Administrer des dossiers individuels de salariés
- Législation sociale
- Réaliser des déclarations réglementaires

Savoir-être professionnels

- Autonomie
- Capacité d'adaptation
- Rigueur

Formation

- Bac+2, Bac+3 ou équivalents Ressources humaines et/ou Paie souhaité

Conditions :

- Contrat : Contrat à Durée Déterminée - 9 mois - renouvelable
- Statut : Employé
- Rémunération : suivant expérience et profil – 13^{ème} mois – mutuelle prise en charge à 100%
- Prise de poste : dès que possible
- Lieu de travail principal : siège social de Bourg en Bresse

Dépôt des candidatures (lettre + CV) :

- Par courriel : candidature@rdtain.fr
- Par courrier : Transports de l'Ain - Direction des Ressources Humaines
1 rue François Arago, 01 000 Bourg-en-Bresse.

Processus de recrutement :

- Etape 1 : Réception des candidatures
- Etape 2 : Sélection des candidatures
- Etape 3 : Convocation pour un entretien physique
- Etape 4 : Deuxième entretien
- Etape 5 : Sélection du ou de la candidate

>> Personne en charge du recrutement : Aurélie RENEVIER - DRH

L'entreprise :

La Régie des Transports de l'Ain, établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) est rattachée depuis le 1er janvier 2020 à la région Auvergne Rhône Alpes (AURA). Forte de ses 100 ans, elle a développé une image **reconnue** et se positionne comme un **acteur incontournable** du transport de voyageurs sur la Région en assurant l'exploitation des activités suivantes :

- **Transport scolaire et adapté** : transport quotidien de plus de 18 000 élèves. Gestion du transport adapté destiné aux élèves en situation de Handicap (700 élèves environ),
- **Transport urbain** : gestion du réseau urbain de Valserhône et de trois lignes urbaines transfrontalières avec la Suisse,
- **Transport régulier** : exploitation de 23 lignes régulières régionales de la région AURA ainsi que 3 lignes de transport à la demande pour le pays de Gex,
- **Transport occasionnel** : sorties écoles, piscines, transporteur officiel de clubs de sport, etc.

En plus du siège social situé à Bourg en Bresse, la Régie s'appuie sur un réseau de 9 centres d'exploitation repartis sur le département de l'Ain.

La Régie en quelques chiffres :

- 540 véhicules : autocars – bus – véhicules légers
- 600 salariés : dont 90% de conducteurs
- 35 M€ de Chiffre d'Affaires

Conformément aux articles L.114-2 et R.114-8 I du Code de la Sécurité Intérieure, toute personne candidatant à ce poste pourra faire l'objet d'une enquête administrative.