



Le 24 août 2017

FICHE DE POSTE Comptable paie H/F

Direction Administrative et Financière (DAF)

CDD, à pouvoir du 1^{er} septembre 2017 jusqu'au 31 janvier 2018

Nouvel équipement culturel dédié à la transmission de toutes les musiques, la Cité de la musique - Philharmonie de Paris, située sur le Parc de la Villette est un pôle culturel unique au monde. À travers ses trois salles de concert, son Musée de la musique et ses expositions et de nouveaux espaces d'ateliers de pratique musicale, la Cité de la musique - Philharmonie de Paris offre aux adultes, aux enfants et aux familles, les moyens d'accéder aux œuvres, de s'initier à une pratique artistique et de découvrir ou d'enrichir leurs connaissances musicales.

En tant qu'établissement public, l'ensemble des dépenses et des recettes est soumis au contrôle d'un Agent Comptable.

MISSIONS

Placé sous l'autorité de la Directrice Administrative et Financière et sous la responsabilité du Responsable du service paie, le(a) Comptable paie intervient en soutien auprès des six comptables paie pour assurer la confection des paies de l'ensemble des salariés de l'établissement tout en veillant au respect des procédures et de l'échéancier arrêté.

Il/elle travaille en étroite collaboration avec l'équipe constituée et a pour missions :

Pour la gestion de la paie

- le suivi et le respect des plannings,
- la mise à jour des fichiers informatiques du personnel,
- l'établissement et la vérification des bulletins de paie,
- l'édition des journaux de paie et des formulaires obligatoires,
- la préparation des virements,
- la production des documents de fin de contrats (AED-AEM-Certificats Emploi CS),
- la clôture des paies,
- la production d'états via le module "*interrogateur-extracteur*".

Pour la gestion des charges sociales

- l'établissement, le suivi et la vérification des charges sociales (mensuelles, trimestrielles et annuelles),
- les relations avec les organismes sociaux.

Pour le mandatement (sur logiciel de comptabilité)

- le lancement de l'interface paies-écritures budgétaires et comptables,
- la saisie des écritures de paie et la vérification,
- la production des mandats,
- la saisie des O.P (ordres de paiements) des acomptes et/ou avances sur salaire,
- la saisie des O.P des charges sociales.

PROFIL RECHERCHE

De formation comptable, le candidat devra maîtriser la pratique d'un logiciel de paye ainsi que Word et Excel.

La connaissance des payes des intermittents serait appréciée.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à la Direction Ressources Humaines de la Cité de la musique – Philharmonie de Paris par mail « recrutement@cite-musique.fr » ou courrier 221 avenue Jean-Jaurès, 75019 PARIS.