



Direction Territoriale des Hauts-de-France



Lille – Nord (59)



CDI – Temps plein – CCN 66



A pourvoir le 01/06/2026

### MISSION

Vous rejoignez une équipe compétente et ouverte qui saura vous accompagner à votre arrivée.

Vous aurez en charge un portefeuille d'établissements. Il s'agira pour vous de :

- Réaliser le traitement de la paie et des charges sociales
- Faire le lien avec les organismes sociaux
- Etablir, suivre et gérer les dossiers Complémentaire Santé, prévoyance et DSN
- Elaborer les documents budgétaires ainsi que tout autre document ou déclaration obligatoires
- Assurer la veille juridique en matière de paie et de rémunération.

Vous serez amené(e) à collecter, enregistrer, contrôler et organiser les informations spécifiques aux dossiers de paie qui vous sont confiés. Vous assurez le lien entre les établissements du territoire dont vous êtes l'interlocuteur(trice) privilégié(e) et la Direction Territoriale. Vous apportez un soutien technique auprès des établissements de votre périmètre d'intervention.

### PROFIL RECHERCHÉ

Diplôme de niveau 5 (BTS ou diplôme équivalent) en paie requis,  
Vous maîtrisez les outils bureautiques, et avez la connaissance d'un ou plusieurs logiciels de paie.  
Une première connaissance du secteur social ou médico-social serait un avantage sans être essentielle.  
Votre engagement, votre esprit d'équipe, votre rigueur, vos qualités organisationnelles et relationnelles, votre sens du service seront des atouts indéniables dans la réussite de vos missions.

#### Contact :

Les candidatures sont à transmettre (CV + lettre de motivation) à l'attention de  
Monsieur Maximilien LIENARD, Conseiller Ressources Humaines

Par mail : [mlienard@alefpa.fr](mailto:mlienard@alefpa.fr)

