



# Responsable paie

À partir du 01/06/2026

Contrat à Durée Déterminé 38h/sem

## Description du poste

Rejoindre l'ADAPEI 27, c'est choisir d'œuvrer au service d'un projet sociétal ambitieux : « être acteur d'une société solidaire et inclusive ». C'est rallier un collectif engagé, porteur de valeurs humaines fortes et motivé à innover au service d'une ambition : « permettre aux personnes accompagnées d'être actrices de leur vie ». C'est aussi cultiver pour soi ce pouvoir d'agir, donner ainsi un sens profond à son engagement et s'ouvrir à de nouvelles perspectives. Première association du département de l'Eure, affiliée à l'UNAPEI, l'ADAPEI 27 gère 22 établissements et accompagne, chaque jour, près de 1300 personnes, adultes et enfants, en situation de handicap intellectuel et/ou psychique grâce à l'engagement et au professionnalisme de ses 565 collaborateurs. Rattaché(e) à la direction des ressources humaines située au Siège de l'association, vous coordonnez une équipe 3 gestionnaires paie aguerris.

## Profil recherché

De formation RH, PAIE ou COMPTABILITE. Vous avez à une expérience minimum de 5 ans dans un poste similaire. Votre connaissance du secteur médico-social est un plus. Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et discret(e). Votre capacité à travailler en équipe, votre esprit d'analyse et de contrôle seront appréciés.

## Missions

Sécurisation des paies pour l'association : - Appliquer la veille administrative et juridique relative à la gestion et à la réalisation de la paie, et à la gestion de la prévoyance. - Réaliser la paie et les déclarations fiscales et sociales pour l'ensemble des salariés des établissements et services de l'association ainsi que pour les travailleurs handicapés des ESAT. - Réaliser les paies du Siège social. Coordination des process et de l'équipe : - Gérer, en lien avec le/la DRH l'administration et le paramétrage du système de paie. - Gérer les situations spécifiques : situations complexes,

harmonisation et cohérence. - Participer en lien avec le/la DRH, à la supervision du traitement mensuel des salaires : contrôle des bulletins de paie de l'équipe notamment. - Superviser les dossiers de prévoyance. - Fournir par requêtes les données demandées par les intervenants de l'association. - Participer à l'organisation et à la réflexion de l'amélioration du fonctionnement du service (procédures, réunions de service ...). Coordination Paie/Comptabilité : - En lien avec la coordinatrice comptabilité, contrôler la cohérence des écritures déversées en comptabilité. - Participer à l'élaboration du budget et du compte administratif des salaires. - Produire les états nécessaires à l'élaboration des budgets prévisionnels et des comptes administratifs.

## **Établissement**

### **Siège social**

433 Rue Jean Monnet

Évreux (27000)

Association : ADAPEI 27

## **Horaires**

Statut cadre en horaires libres -  
Télétravail possible

---

## **Lieu de mission**

433 Rue Jean Monnet - ZAC du Bois des Communes - 27000 EVREUX