

Offre d'emploi – Chargé·e de paie & gestion RH (H/F)

Toerana Habitat, coopérative de professionnels du bâtiment créée en 2013, rassemble plus de 100 entrepreneurs spécialisés dans l'éco-construction et l'éco-rénovation. Nous partageons des valeurs fortes : qualité, prévention, solidarité et gouvernance partagée.

Afin d'accompagner notre activité nous créons un poste de **Chargé de Paie et Gestion RH F/H**. Rattaché(e) au dirigeant, vous assurez la gestion RH et le traitement des paies de nos 90 entrepreneurs salariés associés (contrats CAPE et CESA).

Vos missions

Gestion de la paie et déclarations sociales

- Collecter et contrôler les éléments variables de paie (heures, absences, congés, primes, frais, arrêts de travail...).
- Préparer et fiabiliser les bulletins de paie.
- Réaliser et/ou contrôler les déclarations sociales : DSN, charges sociales, affiliations.
- Assurer le suivi des échéances sociales et réglementaires.

Administration du personnel

- Rédiger les contrats de travail et avenants.
- Assurer le suivi des périodes d'essai, modifications contractuelles et sorties.
- Gérer les dossiers liés aux dispositifs coopératifs (CAPE, renouvellements, fins d'indemnisation...).
- Suivi réglementaire et obligations légales (visites médicales, accident du travail, formations obligatoires, cartes BTP...)

Formation professionnelle et accompagnement

- Identifier les besoins en formation des entrepreneurs salariés, monter les dossiers de prise en charge et assurer leur suivi auprès des organismes financeurs (Constructys...).
- Accompagner et conseiller les entrepreneurs sur leurs droits et obligations sociales.

Reporting et amélioration continue

- Participer à la fiabilisation des données sociales.
- Contribuer au reporting social et à l'amélioration continue des processus internes.

Profil recherché

Vous êtes issu(e) d'une **formation en paie, RH et/ou droit social**.

Vous pourrez être accompagné(e) et formé(e) sur les autres champs du poste (formation, spécificité coopérative et/ou BTP, administration du personnel...) si nécessaire, mais une expérience de **3 ans minimum en gestion de la paie est impérative**.

Vous êtes à l'aise avec les outils de paie et logiciels RH.

Fiable et discret(ète), vous savez gérer plusieurs dossiers simultanément.

Vous aimez travailler en équipe et votre adhésion aux valeurs que nous défendons vous apporte les qualités nécessaires pour accompagner, guider et sécuriser nos entrepreneurs salariés.

Conditions

- Le poste peut être indifféremment basé à Lille ou ST Omer.
- Le poste est à pourvoir à 50%, et peut monter à 80% (4jours semaine), selon le souhait du candidat, avec des missions administratives complémentaires.
- Télétravail possible jusqu'à 2jours/semaine + indemnité télétravail et prise en charge des équipements.
- Rémunération selon expérience.
- Intéressement – participation – chèque emploi service – Mutuelle et abonnement transport en commun pris en charge à 100%.
- Tout salarié de la coopérative a vocation à devenir associé.
- Recours possible au dispositif ARDAN pour faciliter la mise en place du poste.

Pour postuler

Envoyez CV et court message de motivation à : benoitboulnois@toerana-habitat.fr
Référence : PAIERH-2026