

UN GESTIONNAIRE DE PAIE – H/F

REFERENCE :
62.2025

APPEL A CANDIDATURE :
EXTERNE

ETABLISSEMENT :
REGIE LIGNE D'AZUR (EPIC)

EFFECTIF TOTAL : 1744

DOMAINE D'ACTIVITE :
TRANSPORTS PUBLICS URBAINS DE
VOYAGEURS

SERVICE RECRUTEUR :
PAIE

EFFECTIF DU SERVICE : 6

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :
RESPONSABLE PAIE

STATUT :
MAITRISE

TAUX D'ACTIVITE :
TEMPS COMPLET
DU LUNDI AU VENDREDI

CONDITIONS D'ACCES :
✓ BAC +2
✓ EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DE
PLUS DE 5 ANS DANS LE METIER

TYPE DE CONTRAT :
CDI

DATE DE CREATION :
09/09/2025

DATE DE RETRAIT :
23/09/2025

REDACTEUR :
SR

La Régie Ligne d'Azur, établissement public à caractère industriel et commercial, localisé sur Nice, exploitant du réseau urbain de voyageurs confié par la Métropole Nice Côte d'Azur, recherche un Gestionnaire de paie – H/F.

Au sein du service Paie, vous aurez pour mission principale d'assurer la fiabilité du traitement des bulletins de paie et le suivi des éléments variables de son portefeuille (~500).

Basé sur Nice, au Centre Opérationnel du Tramway situé au 2, boulevard Henri Sappia - 06100 NICE, vous serez amené à travailler et à vous déplacer sur tout autre site rattaché à l'établissement RLA, ainsi que, sur l'ensemble du réseau de la Métropole NCA, en fonction des besoins.

Les missions principales :

➤ Préparation des éléments variables du mois :

- Carence et maintien de salaire SS (Tableau de suivi – Saisies en paie)
- Préparation du versement des IJSS pour fichier d'import (Suivi Salariés, rappro comptable et analyse)
- Calcul des régules de salaire et cotisations individuelles mutuelles
- Saisies sur salaire (enregistrement, suivi individuel)

➤ Traitements des paies :

- Vérifications des éléments variables importer (primes, AvN ...) et saisies des variables complémentaires (rappel, régules diverses, échéanciers)
- Traitement des maintiens de salaire SS (Fichier de suivi Carence/maintien – Suivi paie)
- Contrôle des évolutions de salaire et rémunérations mensuelles des contrats spéciaux (Appr- Cprof)
- Contrôle des bulletins de paie (cohérences, net négatifs, stc ...)
- Réalisation des soldes de tout compte

➤ Traitements annexes :

- Acomptes (Analyse et traitement des acomptes, fichiers de suivi, création des pièces justificatives)
- Contrôle des contrats spéciaux (Appr, Cprof avec tableau de suivi + Détachés)
- Réalisation des cerfa prud'homaux
- Calcul des estimations de salaire et indemnité (PRP, départ)
- Contrôle des embauches (intégration, contrôle données contrat, saisie EV Fixe, DSN amorçage)
- Prime remplacement (Calcul des taux et saisie des EV)
- Traitement des évolutions de salaire individuelles

➤ Déclaratif :

- DSN de signalement pour les arrêts initiaux
- DSN fin de contrat et réalisation du document Reçu pour solde de tout compte
- Analyse des CRM post DSN

➤ Suivi des dossiers du personnel en lien avec son périmètre d'expertise :

- Accueil téléphonique et physique des agents
- Gestion des réclamations et des demandes d'informations
- Rédaction de courriers et mail
- Gestion de la boîte mail commune



La présente description des fonctions n'a pas un caractère limitatif. Elle pourra être adaptée en fonction des nécessités de l'organisation, sans que cela ne modifie la nature du poste.

Les savoir-faire :

- Maîtrise des outils informatiques de base (Microsoft Office)
- Connaissance des logiciels de paie Meta4, People Net souhaité
- Connaissance du traitement des payes et du droit social français
- Connaissance des règles qui régissent les relations avec la Sécurité Sociale

Les savoir-être :

- Confidentialité et respect du secret professionnel
- Qualités relationnelles
- Rigueur, méthodologie, organisation
- Capacité à travailler dans des délais contraints
- Esprit d'équipe et d'initiative

Connaissance des Engagements de la Direction sur les démarches qualité et environnementale engagées dans l'entreprise. Respect des consignes et procédures mises en place. Respecte les règles d'Hygiène, de Sécurité, et Environnementales (HSE) de l'entreprise, ainsi que les normes et standards en vigueur. S'engage à adhérer à la démarche d'amélioration continue sur ces sujets.

Les personnes intéressées devront déposer leur candidature (CV + Lettre de motivation)
par mail : carine.amatu@lignesdazur.fr ou solene.roux@lignesdazur.fr.