



L'ASBL ADMR est une entreprise à profit social, avec des valeurs fortes, et dont la raison d'être est d'apporter une aide à domicile adaptée et accessible à tous. Elle met à disposition de ses bénéficiaires plusieurs métiers : aides familiales, gardes à domicile, aides ménagères, ouvriers polyvalents. L'ADMR compte 1650 travailleurs répartis en six implantations régionales et une coordination générale.

Parce que nous sommes convaincus que les RH apportent une réelle plus-value pour la vie de l'entreprise et de ceux qui la composent, parce que nos ambitions RH sont nombreuses et diversifiées, parce que prendre soin de nos collaborateurs est essentiel pour nous, l'ADMR recrute, afin d'étoffer son équipe RH située à Boninne (Région namuroise) :

### **Un(e) Manager Paie et administration RH**

En tant qu'HR Manager, placé sous la responsabilité du directeur RH, vous gérez et coordonnez toute l'administration du personnel, notamment la gestion des salaires et les relations contractuelles, afin de garantir une administration correcte des salaires et du personnel.

#### **Mission générale**

A la tête d'une équipe d'une dizaine de personnes, vous :

- Exécutez la paie du personnel d'encadrement et vous êtes garant du bon déroulement des processus de paie de l'ensemble des travailleurs dans les délais impartis ;
- Etablissez les rapports légaux (DmfA, PP, réconciliation des salaires) ;
- Etablissez des rapports concernant les budgets et d'autres analyses RH ;
- Organisez le flux complet de l'administration du personnel (recrutement, contrats, gestion des malades, congés, mutualités, etc.) afin d'utiliser de manière optimale les ressources en personnel ;
- Assurez la mise en application des modifications de la législation sociale ; assurer une compréhension correcte de la législation sociale ;
- Veillez à l'application des dispositions légales et réglementaires de l'ADMR ;
- Participez au processus de recrutement ; rédaction des jobs description, publication des offres ; sélection des cabinets de recrutement, entretiens avec les candidats ;
- Participez à l'élaboration de la communication interne et les affichages réglementaires ;
- Encadrez et gérez l'équipe de gestionnaires de paie.

#### **Profil**

- Bénéficiaire d'une formation en Ressources Humaines ;
- Justifier d'une expérience de quelques années dans un rôle similaire ;
- Leadership orienté humain et collaboratif ;
- Capacité de communication ;
- Esprit analytique ;
- Méthodique et organisé(e) ;
- Rigueur et autonomie ;
- Polyvalent(e) ;
- Maîtriser Excel, connaître les autres outils Microsoft Office et connaître EasyPay » est un plus.

### **Nous vous offrons**

- Un contrat à durée indéterminée.
- Un emploi varié, stimulant et socialement engagé vous permettant de contribuer à la réalisation des défis de l'ADMR.
- La possibilité de travailler dans un environnement soucieux d'un bon équilibre vie privée - vie professionnelle (exemple : télétravail).
- Des possibilités de formation vous permettant de perfectionner en permanence vos compétences techniques et vos aptitudes personnelles.
- Nous vous proposons un salaire attractif (CP 318.01), complété par des avantages extralégaux tels des congés complémentaires, des chèques-repas, un remboursement des frais de déplacement domicile-lieu de travail, (vélo, transport en commun), une prime de fin d'année complémentaire, etc.

### **Comment postuler ?**

Adressez votre CV et lettre de motivation à [drh@admr.be](mailto:drh@admr.be)