

RECRUTEMENT (par entretiens)

CHARGE(E) DE LA GESTION DU SOCIAL

<p>Employeur Comité Départemental (CODEP) EPGV 33</p> <p>96 rue de Beausoleil 33170 GRADIGNAN</p> <p>Contacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Martine BURGEL (Présidente) - Marie Andrée CHAMBON (Trésorière) - Régine JOANNES (Secrétaire Générale) <p>Candidature à envoyer avant le 13 mai 2024 à l'adresse suivante : gironde@comite-epgv.fr</p>	<p>Poste à pourvoir</p> <p>Chargé(e) de la Gestion du Social</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrat : CDI temps partiel (60%) ➤ Date d'embauche : septembre 2024 ➤ Convention Collective Nationale du Sport (CCNS) – groupe 3 ➤ Pour le temps partiel proposé (60%) : à partir de 15 580 € bruts annuel (sur 13 mois), selon expérience
---	---

Le Comité Départemental EPGV de Gironde affilié à la FFEPGV (Fédération Française d'Education Physique et de Gymnastique Volontaire) recrute un ou une Chargé(e) de la Gestion du social (contrats, fiches de paie, déclarations, ...)

Le Comité est composé actuellement d'une équipe de 4 salariées (une assistante administrative, une coordinatrice d'équipe, une chargée d'accompagnement des clubs EPGV girondins et une chargée de communication et d'évènementiel) et de 13 dirigeants bénévoles.

Le Comité accompagne 171 clubs et 249 Éducateurs Sportifs.

Le poste de Chargé(e) de la Gestion du social du CODEP EPGV 33 comporte 2 pôles :

- La Gestion administrative des contrats de travail :
 - o Salariés du CODEP EPGV 33 :
 - Salariées du siège,
 - Salariés « Partenariat »,
 - Salariées « Gym'entreprise »
 - o Salariés des associations EPGV adhérentes au dispositif GACE (Gestion Administrative Centralisée de l'Emploi).
- L'accompagnement des clubs au niveau du social

Missions du poste :

- **Social « salariés CODEP » :**
 - o Etablir les contrats, avenants, fiches de paie mensuelles et tous les états et déclarations en découlant et les transmettre aux destinataires concernés,
 - o Suivre les contrats, fiches de paie, frais de déplacements et

refacturations des salariés intervenant auprès des partenaires du CODEP EPGV 33,

- Classer et archiver tous les documents sociaux mensuels et annuels,
- Mettre à jour le registre unique du personnel,
- Transmettre les pièces correspondantes au Cabinet comptable.

– **Social « Salariés Club » :**

- Etablir les contrats, avenants, fiches de paie mensuelles et tous les états et déclarations en découlant et les transmettre aux associations adhérentes,
- Être en relation permanente avec les associations adhérentes au dispositif GACE : lien téléphonique, circulation des informations et documents pour le suivi des salariés des clubs,
- Être en lien avec l'URSSAF via le dispositif « Impact Emploi »,
- Transmettre les pièces liées à l'adhésion et aux avenants du dispositif GACE au Cabinet comptable.

– **Accompagnement des clubs EPGV de Gironde**

- Accompagner les dirigeants à la gestion sociale de leur club et répondre à toutes leurs demandes d'assistance dans ce domaine, ainsi qu'à celle des Educateurs Sportifs,
- Participer aux temps d'information et de rencontre des dirigeants d'associations (Journée de rentrée GV CAMP', Journées des dirigeants, Réunions de secteur, ...)

Compétences demandées :

- Connaissance du droit social exigée
- Utilisation en autonomie des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, ...)
- Autonomie dans le travail

Qualités requises :

- Rigueur, organisation, discrétion, confidentialité
- Qualité d'écoute
- Travail en équipe
- Disponibilité et adaptabilité (à minima 2 samedis par saison sportive)

Formations/expériences :

- Connaître le milieu associatif et la Convention Collective Nationale du Sport (CCNS) serait apprécié
- Connaître les interfaces URSSAF « CEA » et « Impact Emploi » serait un plus

Merci de bien vouloir envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) avant le 13 mai 2024 à l'adresse postale ou mail précisée en entête.