

Blancheporte, c'est 220 collaborateurs passionnés et animés autour d'un objectif commun : surprendre quotidiennement 2 millions de clientes avec des collections Mode & Maison bien pensées et dans l'air du temps. Érigée parmi les meilleurs e-commerçants mode français, Blancheporte prône au quotidien la co-création, le dynamisme et l'équilibre.

Dans le cadre du projet de développement de l'entreprise, nous recherchons un-e :

RESPONSABLE PAIE ET CONTROLE DE GESTION SOCIALE (F/H)

MISSIONS

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, sous la responsabilité de la Directrice, tu es l'interlocuteur/trice principal(e) concernant les sujets paies et contrôle de gestion sociale.

A ce titre, tes principales missions sont :

- **Pilotage et coordination de la paie :**
 - o Tu es responsable de la préparation et de la saisie des éléments variables de paie, du contrôle de la paie en relation étroite avec notre prestataire externe
 - o Tu t'assures que notre prestataire paie effectue les différentes déclarations sociales dans les délais impartis et transmets au service comptabilité les éléments nécessaires à la clôture
 - o Tu réalises la déclaration mensuelle auprès de la médecine du travail, commande les tickets restaurant et justifie les éventuels écarts auprès du service comptabilité
 - o Tu es l'interlocuteur/trice privilégié(e) de nos courtiers en assurance et en épargne salariale
- **Pilotage et coordination des reportings sociaux :**
 - o Tu as en charge le suivi mensuel de la masse salariale et la production des reportings mensuels : effectifs, absentéisme...
 - o Tu accompagnes la DRH dans la préparation et le pilotage des budgets, des campagnes annuelles d'augmentations salariales et d'évaluation de la performance individuelle (rémunération variable);
 - o Tu accompagnes la DRH dans la préparation, la négociation des accords d'épargne salariale et dans le calcul, l'attribution des primes d'intéressement et de participation;
 - o En consolidant et analysant la donnée, tu produis des supports et accompagnes la DRH dans les différentes négociations : accords d'entreprise, NAO.. et dans la réalisation des différentes déclarations : DOETH, BDES, égalité professionnelle, enquêtes rémunération...
 - o Tu élabores annuellement et es le/la référent(e) des BSI : Bilan Social Individualisé
- **Pilotage et coordination des projets et outils SIRH (SILAE / E2Time / QuarcksUp)**
 - o Tu contribues à la mise en œuvre et au respect des processus RH (administration, mouvement du personnel, gestion du temps..) et des outils (E2Time, QuarcksUp et SILAE...).
 - o Tu veilles au bon contrôle et à la mise en application des temps de travail en lien direct avec les salariés et les managers.
 - o Tu es force de proposition pour l'amélioration des processus SIRH ainsi que pour l'analyse des reportings établis.
- **Projet Transverse :**
 - o Tu prends part aux projets, groupes de travail proposés au sein de l'entreprise (RSE, fondation Blancheporte, produits...)

PROFIL

De ton côté, tu ... :

- es idéalement issu(e) d'une formation supérieure en ressources humaines (Master 2, école de commerce...)
- justifies d'une première expérience professionnelle en paie et/ou contrôle de gestion sociale
- as une véritable appétence pour les chiffres, aimes les manipuler et maîtrises parfaitement le pack office en particulier excel
- es doté(e) d'une forte capacité d'analyse et de synthèse
- fais preuve de rigueur, a un sens aigu de la confidentialité et sais gérer tes priorités
- es reconnu(e) pour ton aisance relationnelle, ta capacité à créer du lien et ton esprit d'équipe

Poste basé à Tourcoing (59)

Contrat : CDI, [temps plein](#), statut Cadre

Si tu te reconnais dans ce portrait, n'attends pas et postule !

Merci d'envoyer ton CV et lettre de motivation par mail
sous la référence **RPCGS** sur : drh@blancheporte.fr