

Comptable / Gestionnaire Paie (H/F)

L'Entreprise

SOGICS est basée à Saint Martin d'Hères. Nous sommes spécialisés dans les travaux de Plomberie Chauffage Ventilation sur le marché de la construction de logements collectifs neufs. Depuis **plus de 45 ans**, notre entreprise familiale accompagne ses clients avec professionnalisme et savoir-faire sur le secteur de l'arc alpin. Grâce à la qualité de nos réalisations et à notre engagement auprès de nos partenaires, nous bénéficions aujourd'hui d'une **solide notoriété sur notre territoire**.

Dans le cadre du **départ à la retraite de notre Comptable & gestionnaire de paie en fin d'année**, nous recherchons son ou sa successeur(e). Cette transition permettra un accompagnement et une transmission des dossiers afin de favoriser une prise de poste dans les meilleures conditions.

Vous recherchez un poste à responsabilités, polyvalent et stratégique, au sein d'une entreprise à taille humaine (40 salariés) avec une proximité avec la direction, où les décisions sont rapides et où votre travail a un impact concret ? Ce poste est fait pour vous.

Description du poste et Missions

En lien direct avec la Dirigeante, vous assurez la gestion comptable, financière, sociale et administrative des différentes entités du groupe. (SOGICS / Holding RAS Concept / SCI Jakel)

- **Contrat** : CDI
- **Statut** : ETAM / Convention collective du Bâtiment
- **Temps de travail** : Temps plein (possibilité de 4/5ème)
- **Horaires** : à définir avec possibilité de semaine sur 4 jours
- **Lieu** : Saint Martin d'Hères
- **Flexibilité** : télétravail possible (2 jours maximum) après un minimum d'1 an d'ancienneté pour une bonne prise de fonction
- **Rémunération** : entre 35K€ et 45K€ annuel brut (à négocier selon profil)
- **Avantages** : Mutuelle à 50% prise en charge, flexibilité des horaires, chèques vacances, ...
- **Prise de poste** : Dès que possible / À convenir, afin d'assurer une période de passation avant le départ à la retraite prévu en fin d'année.

Comptabilité / Contrôle de gestion / Trésorerie

- Gérer la comptabilité clients et fournisseurs (+suivi analytique)
- Contrôler les factures, assurer les encaissements, les règlements et les relances.
- Effectuer et suivre les règlements fournisseurs
- Réaliser les déclarations fiscales (TVA, IS, CVAE, Taxe d'apprentissage, etc.).
- Collaborer avec le cabinet d'expertise comptable pour les clôtures annuelles et la liasse fiscale. & les commissaires aux comptes.
- Élaborer et suivre les tableaux de bord.
- Participer à la préparation et au suivi du budget annuel.
- Produire les indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité.
- Suivre les flux de trésorerie.
- Réaliser les rapprochements bancaires et le lettrage des comptes.
- Assurer les relations avec les établissements bancaires.
- Présenter les indicateurs financiers à la Direction.

Administration du personnel et Paie

Vous prenez en charge l'ensemble de l'administration RH de l'entreprise :

- Préparation et réalisation de la paie sous Sage.
- Gestion des formalités d'embauche et de départ.
- Déclarations sociales (DSN, URSSAF, caisses de retraite, mutuelle, prévoyance...).
- Suivi des absences, congés, visites médicales et formations.
- Conseil auprès des collaborateurs sur les sujets liés à la paie et au droit social.
- Veille juridique et sociale.

Administration générale

- Préparer les documents nécessaires aux réunions de gestion et Assemblées Générales.
- Assurer le suivi des contrats.
- Contribuer à l'organisation de la vie de l'entreprise.

Le profil recherché

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre autonomie et votre sens de l'organisation. Vous aimez les postes polyvalents qui nécessitent de la réactivité, de la confidentialité et un véritable sens des responsabilités.

Vos compétences

- Formation supérieure en comptabilité, gestion ou finance (Bac +2 à Bac +5).
- Expérience confirmée sur un poste similaire.
- Solides connaissances en comptabilité générale et analytique.
- Maîtrise de la paie et de l'administration du personnel.
- Bonne connaissance de la législation sociale et fiscale.
- Une expérience dans le secteur du **BTP** est fortement appréciée.
- Maîtrise d'Excel, du Pack Office ainsi que des logiciels Sage Comptabilité et Sage Paie.

Vos qualités

- Rigueur et sens de l'organisation.
- Autonomie et esprit d'initiative.
- Discrétion et respect de la confidentialité.
- Esprit d'analyse et capacité à prioriser.
- Bon relationnel et sens du service.
- Force de proposition et implication dans la vie de l'entreprise.

Pourquoi nous rejoindre ?

- Intégrer une **entreprise familiale solide**, reconnue localement depuis près de **45 ans**.
- Rejoindre une équipe à taille humaine où chacun joue un rôle essentiel.
- Occuper un **poste clé**, en lien direct avec la Direction.
- Bénéficier d'une **transmission des dossiers** dans le cadre d'un départ à la retraite.
- Évoluer dans un environnement de travail stable, convivial et bienveillant.
- Profiter d'un poste sédentaire, sans déplacement.

Vous souhaitez mettre votre expertise au service d'une entreprise reconnue, participer activement à son développement et vous inscrire dans un projet durable ?

Adressez-nous votre CV et quelques lignes de motivation. Nous serons heureux d'échanger avec vous.

Marie-Hélène PONS PURICELLI
Présidente
06.16.51.95.79
mh.pons@sogics.fr

