



GESTIONNAIRE CHARGÉ DU VISA DES RÉMUNÉRATIONS H/F

Service : Direction des études et de la formation (DEF)

Catégorie : B

Établissement : Université Paris-Panthéon-Assas

Statut du poste : Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

📍 Université Paris-Panthéon-Assas - 26 Rue des Fossés Saint Jacques - 75005 - Paris

09/01/2026

L'agence comptable recrute un/une gestionnaire chargé du visa des rémunérations

Missions

Au sein de l'agence comptable, le gestionnaire est responsable du contrôle et de la validation des rémunérations (gérées en paye à façon).

Il est également chargé du contrôle interne comptable du processus de visa de la paye.

Activités principales

Processus de visa des rémunérations

- > Contrôle exhaustif a priori des pièces justificatives des dépenses de personnel
- > Contrôle allégé partenarial des dossiers de recrutement des personnels chargés d'enseignement
- > Contrôle a priori des mouvements de paye (en moyenne 2 150, donnant 1 400 bulletins de paye/mois)
- > Contrôles thématiques a posteriori (requêtes Business Object...)
- > Gestion et suivi des acomptes, oppositions sur salaires, précomptes et trop-perçus
- > Gestion et suivi des subrogations d'indemnités journalières de congé maladie
- > Contrôle des cotisations complémentaires de la RAFP
- > Archivage des pièces justificatives de dépense
- > Veille réglementaire et juridique en matière de rémunérations

Gestion financière et comptable

- > Contrôle a posteriori des états financiers et comptables de la paye à façon (fichiers Pdf Edit)
- > Contrôle du fichier de paye KX, liquidation et mandatement dans l'outil GRH-Retour Paye
- > Comptabilisation des passifs sociaux après liquidation des écritures

Contrôle Interne Comptable

- > Rapprochement mensuel des fichiers KX / états PDF ÉDIT avec la balance générale comptable
- > Alimentation de tableaux de suivi financier (par comptes budgétaires, par codes éléments)
- > Élaboration et mise à jour de fiches de procédures thématiques
- > Mise à jour de la cartographie des risques et du plan d'actions annuel



Votre potentiel

Connaissances, savoir

- > Connaissance des règles de la comptabilité publique (GBCP) et de la comptabilité générale
- > Connaissance générale de la réglementation des ressources humaines
- > Connaissance du fonctionnement des établissements publics et du statut des EPSCP

Savoir- faire

- > Maîtrise des logiciels : paie (Win Paie), financier et comptable (Cocktail), Pack Office
- > Suivi de la réglementation
- > Contrôle de la qualité et de la cohérence des données saisies
- > Élaboration de tableaux de bord

Savoir être

- > Qualités relationnelles - Capacité à rendre compte
- > Bonne capacité d'adaptation, dynamisme et réactivité
- > Sens de l'organisation et du travail en équipe
- > Sens des responsabilités, rigueur, précision et assiduité
- > Esprit de synthèse, d'analyse et d'initiative

Conditions particulières du poste

- > Savoir hiérarchiser les priorités et respecter les délais (poste soumis à des contraintes calendaires)
- > Faire preuve d'une grande rigueur et avoir le sens de l'organisation
- > Savoir respecter la confidentialité de données personnelles sensibles et à fort enjeu financier

Observations

Autonomie et une grande disponibilité en période de contrôle a priori de paye (1 semaine/mois)

Pour postuler, envoyez un CV accompagné d'une lettre de motivation au bureau recrutement.

[Déposer une candidature](#)