



## OFFRE D'EMPLOI

# AGENT DE PLANNING (H/F)

CDI à Temps plein | Date limite de candidature le 16/07/2024



### ENSEMBLE UNE RÉPONSE POUR CHACUN

Entrepreneurs militants les Papillons Blancs d'Entre Saône et Loire œuvre pour les personnes en situation de handicap intellectuel, autistes, polyhandicapées et porteuses d'handicap psychique, dans une visée inclusive. L'Association gère actuellement 26 établissements, services et dispositifs d'accueils mixtes. 400 salariés accompagnent plus de 900 personnes par an.

### VOUS INTERVIENDREZ

Au sein de notre **Pôle Gestion et Développement** qui intervient sur six champs clefs indispensables au bon fonctionnement de nos établissements : les ressources humaines, la gestion budgétaire et financière, le patrimoine et la sécurité, la qualité et la prévention des risques, les systèmes d'informations, ainsi que les projets et le développement.

Sous la responsabilité de la **Directrice des Ressources Humaines** et en étroite collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, vous jouez un rôle essentiel dans la gestion administrative tout en démontrant un sens de rigueur, organisation et autonomie.

Vous assurez les missions suivantes :

- Elaborer des plannings sur des trames établies par les chefs de service
- Transmettre les plannings mensuels et autres documents (feuilles d'épargement, feuille de cumul) aux chefs de services par l'outil informatique
- Saisir et calculer les éléments variables en lien avec la période de paie
- Paramétrer les compteurs liés à l'annualisation, paramétrer le logiciel de planning
- Collecter les besoins nécessaires pour la recherche de remplaçant auprès des services
- Faire circuler dans les services les informations relatives au planning

### PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme Bac à Bac + 2 dans le domaine de la gestion de planning
- Appétence pour les chiffres et l'informatique
- Maîtrise avancée du pack office exigé
- Capacité à transmettre les informations et à collaborer en équipe
- Faire preuve d'esprit d'initiative
- Permis de conduire B valide exigé

### POUR CANDIDATER

Nous vous attendons et sommes prêts à vous rencontrer pour échanger sur vos attentes personnelles !

Envoyez CV complet et une lettre de motivation avant le 16/07/2024

Les Papillons Blancs d'entre Saône et Loire (PBeSL)

Siège Administratif | Service RH - 1 A, rue de Marmagne | 71450 BLANZY

03 85 68 40 03 - [recrutement@pbesl.fr](mailto:recrutement@pbesl.fr)

Publication de l'offre le 01/07/2024



### LIEU

Pôle Gestion et Développement |  
Siège Administratif situé à Blanzay  
(71)



### PRISE DE POSTE

dès que possible



### SALAIRE

1 767€ à 1 995€ brut de référence  
selon la Convention Collective de  
1966



### PLANNING

Lundi au vendredi en journée



### NOS AVANTAGES

Œuvres sociales CSE  
Mutuelle

Participation à hauteur de 50%  
École des compétences  
Formation et mobilité interne