



GESTIONNAIRE DE PAIE (H/F)

Connantre, Grand-est

Harry Hope, cabinet de recrutement accompagne candidats et entreprises dans leurs recherches des meilleures opportunités en France et à l'international. Afin de mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité et zone géographique.

Je suis Ophélie JUPPIN, je suis spécialisée dans le domaine RH et Finance.
Je recrute pour mes clients en Champagne Ardenne, Aisne et Seine et Marne .

Nous recherchons un(e) :

GESTIONNAIRE DE PAIE (H/F)

Votre mission :

Intégré(e) au sein du service Ressources Humaines, vous êtes responsable de la gestion des éléments de rémunération des salariés, depuis leur collecte et contrôle jusqu'à la production des bulletins de paie. Vous contribuez également à diverses tâches administratives liées à la gestion du personnel.

Vos principales missions :

- Formalités administratives : gérer les processus d'embauche et de départ des salariés.
- Gestion des variables de paie : collecter, analyser, saisir et vérifier les données pour garantir leur conformité.
- Production des bulletins de paie : superviser l'édition et la transmission des fiches de paie.
- Déclarations sociales : préparer et transmettre les déclarations légales auprès des organismes compétents.
- Travaux post-paie : effectuer les tâches nécessaires à la clôture du cycle de paie.
- Suivi du temps de travail : assurer la gestion et le contrôle des éléments relatifs au temps de travail des salariés.
- Mise à jour des dossiers du personnel : tenir à jour les informations administratives des collaborateurs.
- Création de tableaux de bord : élaborer des indicateurs et rapports relatifs aux rémunérations.
- Relations avec les organismes sociaux : gérer les échanges et veiller au bon suivi des obligations sociales.
- Accompagnement des salariés : répondre aux questions relatives à la paie et aux aspects administratifs.
- Soutien opérationnel : intervenir en appui des activités du service, notamment en période de forte activité, comme lors des campagnes de récolte.

Votre Profil :

Formation et expérience :

Diplôme Bac +2/3 en gestion de la paie et administration du personnel (BTS, DUT ou licence professionnelle).

Expérience significative de 5 ans, idéalement avec une première expérience en cabinet d'expertise comptable ou dans un Groupe multisite ou multi-entreprise.

Compétences techniques :

- Solide maîtrise des techniques et règles liées à la paie.
- Connaissances actualisées en législation sociale et en droit du travail, spécifiquement sur les questions de rémunération.
- Aisance avec les outils informatiques, la maîtrise du logiciel Nibélis est un atout.
- Excellente maîtrise du pack Office.

Référence

24112609440

Date de publication

26/11/24

Entreprise

Harry Hope

Région

Grand-est

Ville

Connantre

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

Qualités personnelles :

- Rigueur et sens de l'organisation.
- Discrétion et respect de la confidentialité.
- Capacité à travailler de manière autonome.
- Esprit d'équipe et capacité à collaborer efficacement.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Lieu : Connantre (51)