



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-rh-paie-f-h-8>

Assistant RH paie F/H

Description

Rattaché(e) au directeur d'établissement médico-social, vos missions seront les suivantes :

- Gestion des contrats, absences, temps de travail
- Déclarations obligatoires (DPAE, médecine du travail, mutuelle)
- Congés, absences et gestion des temps
- Gestion des arrêts de travail
- Gestion des documents de fin de contrat
- Saisie des éléments variables de paie pour intégration en paie (repas, transport, accomptes, etc)
- Contrôle des paies

Qualifications

Diplômé(e) d'un bac +2, vous avez une première expérience dans un poste administratif et paie. Vous avez une bonne capacité rédactionnelle. Une expérience dans le médico-social serait un plus.

Organisme employeur

ABIL RESSOURCES

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste

92049, MONTROUGE, MONTROUGE, France

Salaire de base

28000 € - Salaire de base
34000 €

Date de publication

9 janvier 2026 à 18:03

Valide jusqu'au

04.02.2026