



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-de-dossiers-paie-f-h>

## GESTIONNAIRE DE DOSSIERS PAIE F/H

### Description

#### Votre future entreprise !

Notre client est une société d'expertise comptable et de conseil implantée depuis plus de 20 ans en Bretagne. Le cabinet accompagne ses clients au quotidien, toujours dans un objectif de satisfaction en étant au plus proche de ses derniers, en leur proposant des prestations au plus proches de leurs besoins. Bureaux à taille humaine, les équipes sont saines et dynamiques, évoluant dans un environnement innovant et performant.

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons un profil de **Gestionnaire de dossiers Paie H/F** pour intégrer le bureau situé à **Vannes (56)** et renforcer le pôle Social.

#### Vos missions :

Au sein du pôle social, entouré(e) d'une équipe de gestionnaires de paie et supervisé(e) par le Responsable du pôle valorisant l'innovation et la formation continue, vos missions seront les suivantes :

- Etablir des bulletins de paie et des déclarations sociales
- Administrer le personnel de votre portefeuille
- Gérer un portefeuille dans un univers multi conventionnel
- Conseiller au quotidien concernant les premiers niveaux en paie et en droit social
- Veiller juridiquement

Vous entretiendrez la relation directe avec vos clients pour garantir un service personnalisé.

### Qualifications

#### Votre profil :

- De formation comptable Bac +2/3
- Vous justifiez d'une première expérience d'au moins 2 ans en cabinet d'expertise comptable à un poste similaire.
- La connaissance du logiciel SILAE est un plus
- La communication et les relations humaines sont au centre de vos préoccupations
- Votre capacité d'analyse et votre rigueur fait de vous un réel atout dans une équipe
- Vous avez le sens de la relation client

Si ce projet vous intéresse, nous serons ravis d'étudier votre candidature. Pour plus d'information, n'hésitez pas à nous contacter. La confidentialité de votre démarche

**Organisme employeur**  
S&A ASSOCIATES

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

**Lieu du poste**  
56260, VANNES, VANNES, France

**Salaire de base**  
28000 € - **Salaire de base**  
35000 €

**Date de publication**  
10 octobre 2024 à 17:02

**Valide jusqu'au**  
09.11.2024

est assurée.