



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-de-paie-adp-f-h-2>

Gestionnaire de paie / ADP F/H

Description

En tant que Gestionnaire de paie/ADP, vous serez en charges des missions suivantes sur un périmètre de 300 salariés :

Gestion de la paie :

- Récolter et suivre les éléments variables de paie
- Enregistrer et traiter des mouvements de personnel (DPAE et affiliations)
- Etablir les documents de sortie : solde de tout compte, attestation Pôle Emploi, certificat de travail et portabilité mutuelle
- Calculer les indemnités de ruptures et de départs
- Garantir l'exactitude des bulletins
- Traiter les anomalies et contrôler les calculs
- Transmettre les bulletins de paie via le coffre-fort électronique
- Transmettre à la DAF des informations nécessaires pour les virements
- Etablir les déclarations sociales (saisie, paiement, éditions et archivages des bulletins, DSN...)
- Etablir les taxes d'apprentissage, des index égalité et les DOETH
- Réaliser les DSN évènementielles maladie/maternité/arrêt de travail, et les dossiers longue maladie
- Traiter les opérations spécifiques (acomptes, saisies sur rémunération, etc.) et les avantages en nature
- Traiter les données relatives à la gestion du temps : absences, heures supplémentaires
- Gestion des titres restaurants avec notre fournisseur
- Assurer la saisie et la cohérence de tous les éléments utiles à l'ensemble des aspects de la Gestion des Ressources Humaines
- Tenir à jour le registre du personnel
- Gérer tous les reportings sociaux

Gestion administrative du personnel :

- Gérer l'administration du personnel et mise en place de processus et procédures internes
- Accueil des nouveaux salariés et leur présenter les documents d'embauche
- Gérer les formalités d'embauche
- Constituer et vérifier la conformité des dossiers des salariés
- Rédiger et suivre les contrats, avenants, attestations et courriers (prime, période d'essai...)
- Relation avec la médecine du travail (programmation et suivi des visites)
- Relation avec la mutuelle (affiliation, rapprochement paie, etc....)
- Gérer la campagne participation et intéressement
- Assurer un rôle de conseil et d'information auprès des collaborateurs

Logiciel : SILAE

Informations sur ce poste :

Organisme employeur

VOLUNTAE

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

59378, MARCQ EN BAROEUL,
MARCQ EN BAROEUL, France

Date de publication

16 septembre 2024 à 21:02

Valide jusqu'au

16.10.2024

Poste en CDI (statut cadre)
Localisé à Marcq-en-Baroeul

Salaire : 35K€ fixe brut annuel selon profil et expérience sur de minimum 12 mois.
Télétravail : 3 jours maximum / semaine

Qualifications

Vous disposez d'un BAC+2 minimum et vous justifiez de deux ans d'expérience minimum en paie/ADP. Par ailleurs, vous avez de bonnes connaissances Excel.

En tant que Gestionnaire de paie/ADP, vous êtes rigoureux(se) et conscientieux(se) . Alors n'hésitez pas, ce poste est fait pour vous !

« Voluntae, votre réussite est notre volonté »