



<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 consciencieux(se) . Alors n'hésitez pas, ce poste est fait pour vous !

« Voluntae, votre réussite est notre volonté »