



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-de-paie-et-adp-f-h-29>

Gestionnaire de Paie et ADP F/H

Description

Notre client est une société dans le domaine de la production audiovisuelle située à proximité du 6ème arrondissement de Paris et recherche un(e) **Gestionnaire de Paie et ADP pour la partie permanents pour un CDD d'1 an.**

Vos missions :

Gestion de la Paie permanents :

- Saisie et contrôle des éléments variables de paie selon les informations reçues chaque mois (embauche, mutuelle, arrêts de travail, IJSS, rappels de salaire, modifications contractuelles, saisies-arrêts...)
- Traitement de la paie : intégration des absences en paie, des titres restaurant, calcul et contrôle des bulletins de paie, correction des anomalies
- Élaboration des soldes de tout compte et établissement des documents de fin de contrat
- Gestion des charges sociales : établissement des DSN, transmission des écritures comptables ...
- Préparation des virements des salaires et acomptes
- Suivi du remboursement des indemnités journalières de sécurité sociale et déclaration des sinistres de prévoyance

Administration du personnel :

- Répondre aux salariés en matière de paie Gestion des dossiers de mutuelle et prévoyance (affiliations et radiations)
- Gestion des accidents du travail (déclaration et tenue d'un tableau de suivi)
- Elaboration des documents de maintien de la protection sociale
- Gestion des absences dans Absences

Cette liste est non exhaustive et je vous en dirai plus lors de notre échange.

Conditions :

- Rémunération : 45/50K€ selon profil
- Télétravail : 1 à 2j/semaine
- Tickets restaurant
- CSE

Organisme employeur

Hyde

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL EN RELATIONS
PUBLIQUES ET
COMMUNICATION

Lieu du poste

75106, PARIS 06, PARIS, France

Salaire de base

45000 € - **Salaire de base**
50000 €

Date de publication

13 octobre 2025 à 17:08

Valide jusqu'au

12.11.2025

Processus de recrutement :

- 1 entretien le Directeur Paie et le Responsable Paie
- 1 entretien RH

N'hésitez pas à postuler, je vous recontacte au plus vite pour échanger sur le poste et vos envies !

Qualifications

- Maîtrise des règles de paie liées à l'élaboration des bulletins de salaire, maîtrise des outils SIRH ou capacité d'adaptation, connaissance de la DSN, Maîtrise du pack Office, Maîtrise des outils statistiques (tableaux, extractions de données, etc...)
- Rigueur, organisation, qualités relationnelles, discrétion, esprit d'équipe