



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-de-paie-f-h-856>

GESTIONNAIRE DE PAIE F/H

Description

- Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur et votre fiabilité ?
- Vous avez au moins 5 ans d'expérience dans la gestion de la paie ?
- Vous avez déjà travaillé dans un environnement multi-sites ou en réseau de magasins ?

Cette opportunité est certainement faite pour vous !

- CDI
- Courseulles sur mer

-40-45 K sur 13 mois selon profil

-Horaire de journée

Vos missions ?

Rattaché(e) à la Direction, vous travaillez en lien direct avec les directeurs de magasin et assurez la gestion complète de la paie pour l'ensemble des collaborateurs du site.

Vos missions quotidiennes seront :

Garantir une gestion rigoureuse, fiable et conforme de l'ensemble des processus de paie et des déclarations sociales, dans le respect des obligations légales, des conventions collectives et des procédures internes. Vous travaillez en étroite collaboration avec les directeurs/directrices de magasin ainsi que les interlocuteurs RH et juridiques.

Au quotidien, vous interviendrez sur les domaines suivants :

Gestion de la paie

- Collecter et contrôler les éléments variables de paie : heures, primes, absences, etc.
- Vérifier l'exactitude des cotisations sociales et leur assujettissement.
- Valider les bulletins de salaire avant leur dépôt sécurisé.
- Suivre et gérer les arrêts maladie : attestations, IJSS, prévoyance, subrogation.
- Assurer le suivi des congés payés, départs à la retraite et retours de longue absence.

Organisme employeur

HELENE CLIQUET-CHAZAL
CONSEIL

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

14191, COURSEULLES SUR MER,
COURSEULLES SUR MER, France

Date de publication

26 septembre 2025 à 09:03

Valide jusqu'au

16.10.2025

- Superviser l'ensemble du processus de paie : respect du calendrier, clôtures mensuelles.

Déclarations sociales & obligations légales

- Établir et télétransmettre les DSN mensuelles dans les délais réglementaires.
- Suivre les charges sociales et assurer les paiements auprès des organismes concernés.

Administration du personnel

- Rédiger les contrats de travail et gérer les soldes de tout compte.
- Calculer les différentes indemnités : congés payés, arrêts maladie, licenciement, inaptitude, etc.
- Gérer la participation et l'intéressement.
- Suivre les affiliations mutuelle/prévoyance et les frais de santé des collaborateurs.
- Assurer la bonne tenue et la mise à jour des dossiers du personnel

Pour quelle entreprise ?

Entreprise multi-sites du secteur de la grande distribution, notre client est reconnu pour sa proximité avec ses équipes et son engagement à garantir une gestion RH conforme, rigoureuse et humaine. Le poste est à pourvoir dans une organisation où les enjeux humains sont au cœur des priorités.

Qualifications

Profil recherché ?

Diplômé(e) d'une formation en paie, RH ou comptabilité (Bac +2 à Bac +5), vous justifiez d'une expérience de 5 ans minimum sur un poste similaire.

Vous avez idéalement travaillé dans un environnement multi-sites, et vous maîtrisez le logiciel SILAE.

Vos atouts :

- Rigueur, sens de la confidentialité
- Réactivité, sens de l'organisation
- Bon relationnel et sens du service
- Capacité à faire de la veille réglementaire

Les éléments de la rémunération ?

- Salaire fixe : 40 à 45K annuel brut sur 13 mois
- Participation / Intéressement

- CSE et avantages
- 12 JRTT