



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

## GESTIONNAIRE DE PAIE / SOCIAL F/H

### Description

#### Vos missions principales :

#### Gestion sociale / RH

- Encadrement d'un alternant : participation au recrutement, intégration, planification et suivi de la montée en compétences.
- Formalités d'embauche (DPAE, adhésions retraite/prévoyance/mutuelle, visites médicales, travailleurs étrangers) en lien direct avec les organismes sociaux.
- Gestion administrative des dossiers du personnel (contrats, avenants, fin de contrats, archivage numérique).
- Suivi des absences, arrêts maladie, accidents du travail et attestations employeur.
- Rédaction de courriers et documents social / RH.
- Relations directes avec les organismes sociaux.
- Contribution aux audits RH et appui quotidien aux directeurs sur les questions sociales.

#### Paie et déclarations sociales

- Préparation et contrôle des éléments variables de paie à l'aide des outils SKELLO, SILAE/Silaexpert (environ 150 bulletins/mois)
- Édition, vérification et validation des bulletins via SILAE, dans le respect de la législation et de la convention collective HCR.
- Établissement des DSN, déclarations et contributions sociales/fiscales obligatoires.
- Préparation et suivi des règlements (salaires, charges sociales, médecine du travail).
- Gestion des fins de contrat : solde de tout compte, archivage GED.
- Facturation des détachements de personnel entre sociétés sur la base des éléments de paie.

### Qualifications

Vous êtes rigoureux, organisé et fiable, avec un sens marqué de la confidentialité et du service.

Autonome et à l'aise dans un environnement multisites en croissance, vous faites preuve d'écoute, d'esprit d'équipe et de bonnes capacités rédactionnelle, d'analyse et de synthèse.

Constructif, vous savez détecter les problèmes, rendre compte et proposer des solutions concrètes dans le cadre de l'amélioration continue.

#### Compétences techniques attendues :

☑ Solide maîtrise de la paie et des règles sociales, idéalement dans la convention collective HCR.

**Organisme employeur**  
SCALETA EVOLUTION

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
ACTIVITÉS DES SIÈGES  
SOCIAUX

**Lieu du poste**  
41018, BLOIS, BLOIS, France

**Date de publication**  
8 janvier 2026 à 10:03

**Valide jusqu'au**  
04.02.2026

☒ Bonne connaissance du logiciel SILAE et des outils de bureautique (Word, Excel, univers Office 365)

☒ Aisance avec les outils de gestion du temps et de planification (type Skello) et les systèmes d'archivage numérique (GED).

### **Formation et expérience :**

☒ Bac +2 / Bac +3 en paie, RH, gestion ou équivalent.

☒ Minimum 3 ans d'expérience en gestion de la paie / administration du personnel.

☒ Une expérience dans la restauration ou un environnement multi-sociétés constitue un atout.

### **Conditions du poste**

☒ Contrat : CDI – Temps plein 39h.

☒ Localisation : Blois (à 5 min à pied de la gare).

☒ Rémunération : entre 30K€ et 34K€ brut annuel selon expérience et compétences.

☒ Avantages : carte Swile (titres-restaurant), mutuelle prise en charge à 100%, réductions dans les restaurants du groupe.