



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-de-paie-x-f-h-3>

GESTIONNAIRE DE PAIE /X F/H

Description

[Notre client recherche un(e) **Gestionnaire de Paie Confirmé(e)** pour renforcer son équipe dynamique et engagée !]

Lieu : Paris 20ème (75020)

Salaire : 35 000€ à 40 000€ bruts annuels, selon profil et expérience

Conditions de travail : 4 jours et demi par semaine (vendredi après-midi libre), télétravail jusqu'à 2 jours/semaine, RTT.

Vous êtes motivé(e) par un environnement de travail moderne, tourné vers la technologie et le bien-être des collaborateurs ? Ce poste de Gestionnaire de Paie est fait pour vous !

LA STRUCTURE

Notre client, cabinet d'expertise comptable en pleine croissance, accompagne une clientèle variée, allant des TPE aux filiales de groupes en passant par des startups et des professions libérales. Fort de ses 200 collaborateurs et d'un réseau de plusieurs agences, le cabinet met l'accent sur le conseil, l'innovation et l'humain. Événements d'équipe réguliers, actions RSE et activités sportives au bureau rythment la vie d'entreprise.

VOS MISSIONS

En tant que Gestionnaire de Paie, vous jouerez un rôle clé au sein de l'équipe, en lien avec les clients du cabinet. Vos principales missions incluent :

- Gestion d'un portefeuille de clients variés.
- Élaboration des bulletins de paie et suivi des charges sociales.
- Administration du personnel : gestion des entrées/sorties, suivi des congés, absences, mutuelles.
- Conseil auprès des clients pour les accompagner dans leur gestion RH.
- Veille sociale et juridique pour assurer la conformité des process.
- Utilisation du logiciel SILAE.

Qualifications

PROFIL RECHERCHÉ

Pour réussir dans ce rôle, vous devrez :

- Avoir une expérience d'environ 3 ans minimum en gestion de paie, en environnement multi conventionnel.
- Être à l'aise avec les outils informatiques et de dématérialisation.
- Faire preuve de rigueur et de sens du service client.
- Posséder une bonne connaissance des aspects légaux de la gestion RH.

POURQUOI LES REJOINDRE ?

- Flexibilité des horaires : Semaine de 4 jours et demi avec vendredi après-midi libre.
- Télétravail : Jusqu'à 2 jours/semaine.

Organisme employeur

ALTERNATIVE RECRUTEMENT

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

75120, PARIS 20, PARIS, France

Date de publication

9 janvier 2026 à 18:02

Valide jusqu'au

08.02.2026

- RTT et récupération des heures supplémentaires : 5 jours de RTT, ajustés selon les périodes de forte activité.
- Ambiance conviviale et esprit d'équipe : Des événements réguliers pour renforcer la cohésion.
- Avantages sociaux : Tickets restaurant (8,5 €), primes sur missions supplémentaires, formations internes pour soutenir votre évolution.

COMMENT POSTULER ?

Envoyez-nous votre CV pour rejoindre un cabinet où l'éthique, le service client et l'épanouissement des collaborateurs sont au cœur des préoccupations.