



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

Gestionnaire de paie /X F/H

Description

Le bureau de Nancy et sa quarantaine de Collaborateurs t'attendent pour partager avec toi de nouvelles aventures ! Implanté près du stade à Laxou et dans un cadre de travail est agréable avec une ambiance conviviale toujours en pleine effervescence.

Sous la supervision du responsable du service social du cabinet, et en collaboration avec les juristes, tes principales missions seront :

Assurer la tenue de la paie et de toutes les obligations y afférentes ;

Être le(la) garant(e) de la bonne application des conventions collectives ;

Effectuer les recherches techniques nécessaires ;

Etablir les paies et soldes de tout compte ;

Réaliser les déclarations sociales nominatives à chacune des échéances et gérer les relations avec les organismes sociaux ;

Jouer un rôle de conseil et d'assistance auprès des clients et répondre à leurs questions courantes avec pertinence ;

Gérer les différentes missions de conseil social (procédures disciplinaires, assistance aux contrôles URSSAF, rédaction des contrats de travail et avenants etc...) en lien et avec le support des juristes en droit social du bureau.

Le profil: Tu as un Bac + 2 minimum en ressources humaines, gestion de paie ?

Tu possèdes une première expérience sur un poste similaire ?

Tu as une bonne connaissance de la législation sociale ?

Rigoureux, autonome, tu as un bon esprit d'équipe ?

Tu es passionné (e) par le conseil client auprès des dirigeants ?

Tu maitrises les outils bureautiques et idéalement tu as déjà pratiqué sur Silae ?

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Fourchette de rémunération :

Entre 25 K € et 30 K € brut fixe annuel hors primes et avantages.

Notre processus de recrutement :

Organisme employeur

SADEC AKELYS

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

54304, LAXOU, LAXOU, France

Date de publication

12 septembre 2024 à 11:01

Valide jusqu'au

12.10.2024

Entretien téléphonique et tests techniques ;

Entretien physique avec le Manager ;

Entretien physique avec le directeur de bureau.

- Début du contrat : Pas de date précise
- Diplôme(s) requis : BAC +2, BAC +3, Titre Pro de l'AFPA
- Expérience requise : + de minimum 3 ans
- Salaire : Entre 25000 et 30000 € brut par an

Les avantages (poste + entreprise) :

- Primes
- Tickets resto
- Comité d'entreprise
- Horaires flexibles
- Épargne salariale
- Réductions tarifaires
- Place de parking
- Participation au transport
- Un parcours d'intégration sur-mesure et une formation technique et opérationnelle toute l'année.
- Des commissionnements sur les travaux exceptionnels et sur les entrées des nouveaux clients ; des primes de cooptation.
- Un plan d'Epargne entreprise avec participation, intérressement et abondement.
- Une carte restaurant de 10 € par jour travaillé prise en charge à 60% par l'employeur.
- Une mutuelle prise en charge à 90 % par l'employeur.
- Un plan de développement des compétences individualisés avec 5 jours de formation par an.
- Un CSE actif.
- Des horaires flexibles et annualisés.

Qualifications

Vous vous êtes reconnu(e) dans la description du poste. Ce job est fait pour vous, n'hésitez pas à postuler.