



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-paie-adp-f-h-13>

GESTIONNAIRE PAIE & ADP F/H

Description

Vous êtes rattaché(e) à la Responsable Paie qui gère le périmètre France de plus de 2000 collaborateurs.

Vous travaillez au sein d'une équipe de 10 Gestionnaires de Paie & ADP h/f.

Vos missions principales sont les suivantes :

Vous intervenez sur la gestion administrative, la gestion du temps de travail, l'établissement et le contrôle des paies :

- Etablissez les contrats de travail et l'ensemble des documents administratifs liés à la vie du collaborateur au sein de l'entreprise, conformément à la législation et aux accords internes en vigueur

- Assurez la gestion du temps des collaborateurs dans l'outil de gestion

- Alimentez et mettez à jour les données relatives à la paie dans le système informatique et assurez le contrôle

- Etablissez les soldes de tout compte et assurez le traitement des saisies sur salaire

- Assurez la relation avec les centres de sécurité sociale et de prévoyance dans la gestion des maladies

- Etablissez les DSN événementielles (maladie, maternité, accident du travail / trajet, etc.)

et mettez à jour les données dans l'outil de gestion de la paie

- Suivez la campagne de rémunération annuelle (fixe et variable individuelle et collective)

Vos avantages :

- 84 jours de télétravail possibles par an (40% du temps de travail annuel)

Organisme employeur

LHH France

Type de poste

Temps plein

Secteur

SERVICES ADMINISTRATIFS
COMBINÉS DE BUREAU

Lieu du poste

92049, MONTRouGE,
MONTRouGE, France

Salaire de base

45000 € - **Salaire de base**
53000 €

Date de publication

25 octobre 2025 à 15:05

Valide jusqu'au

24.11.2025

- 31 jours de congés payés et jusqu'à 16 jours de RTT par an
- Une rémunération globale attractive avec un variable collectif (participation et intéressement avec abondement)
- Et autres avantages sociaux (mutuelle, CSE, restaurant d'entreprise...)

Qualifications

Profil recherché :

Vous êtes de Formation Bac + 3 minimum en Ressources Humaines/Paie.

Vous avez 6 ans d'expérience minimum, en qualité de Gestionnaire de Paie dans un Groupe.

- Votre organisation et votre esprit méthodique vous permettent d'absorber un volume important de travail dans les délais impartis
- Grâce à vos qualités d'attention, de précision et à votre maîtrise des techniques de paie (sociales et fiscales), vous savez suivre et contrôler avec rigueur les activités liées au service Paie
- Vous respectez les règles de confidentialité et les principes de protection des données
- Vous appréciez de travailler en équipe et en transverse avec les différents services
- Vous avez un vrai sens du service pour renseigner sur toutes les questions relatives à la paie
- Vous maîtrisez Excel et PowerPoint et avez de l'appétence pour l'utilisation des outils.
- La connaissance de TeamsRH serait appréciée.
- Travaillant dans un contexte international, l'anglais est demandé – Niveau B2