



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-paie-et-controle-de-gestion-sociale-f-h>

Gestionnaire Paie et Contrôle de Gestion Sociale F/H

Description

Au sein de la Direction des Ressources Humaines du Groupe, vous intégrerez une équipe dynamique en tant que Gestionnaire Paie et Contrôle de Gestion Sociale dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de 12 mois.

Dans ce rôle stratégique, vous contribuerez activement à la fiabilité du processus de paie et à l'analyse des données sociales, en lien avec les enjeux RH et financiers du Groupe.

Vos missions portent autour de 2 axes :

Gestion et traitement de la paie

- Collecter et transmettre les variables de paie (heures supplémentaires, absences, congés, primes, indemnités, etc.) et vérifier les justificatifs.
- Mettre à jour les données individuelles du personnel et assurer le suivi des entrées et sorties.
- Contrôler les bulletins établis par le prestataire, identifier les éventuelles anomalies et effectuer les régularisations nécessaires.
- Gérer les déclarations sociales, assurer la transmission des informations aux organismes sociaux et répondre aux sollicitations des organismes de contrôle.
- Assurer l'archivage, la traçabilité et la confidentialité des données de paie.

Contrôle de gestion sociale

- Collecter et analyser les données sociales, établir et suivre les indicateurs (masse salariale, effectifs, absentéisme, turn-over, etc.).
- Produire les données liées aux obligations légales (bilan social, NAO, rapport social, égalité H/F, DOETH, etc.).
- Réaliser le suivi budgétaire et de la masse salariale et proposer des ajustements.
- Contribuer à l'amélioration continue des processus de gestion sociale et assurer une veille réglementaire constante.

Qualifications

Vous êtes titulaire d'un BAC+ 3/4 en Ressources Humaines avec une spécialisation en paie et contrôle de gestion sociale et vous justifiez d'une expérience réussie minimum de 5 ans sur un poste similaire.

Vous avez une bonne maîtrise des logiciels de paie et des outils bureautiques (Excel, Cegid, Silae, MyFœderis).

Organisme employeur
SFR CARAIBE

Type de poste
Temps plein

Secteur
TÉLÉCOMMUNICATIONS
FILAIRES

Lieu du poste
97209, FORT DE FRANCE, FORT DE FRANCE, France

Date de publication
6 octobre 2025 à 21:06

Valide jusqu'au
17.10.2025

Votre sens aigu de l'analyse, votre rigueur professionnelle et votre discrétion vous permettent de traiter des données sensibles avec une fiabilité exemplaire.

Reconnu(e) pour vos qualités relationnelles, votre diplomatie et votre capacité à gérer les situations conflictuelles, vous favorisez un climat de confiance et de dialogue constructif.

Vous souhaitez rejoindre un Groupe dont l'ADN est la Performance et le Dépassement de soi ? Faites-nous parvenir votre dossier de candidature.