



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-paie-f-h-10>

GESTIONNAIRE PAIE F/H

Description

Vos missions :

Réaliser la paie

Saisir les dossiers d'embauches dans Cegid des Salariés et les suivre en vie courante

Saisir les éléments de paie (primes, éléments fixes, saisies arrêts, ...)

Gestion de la maladie (attestation, paiement, règle de paie, subrogation...)

Organiser et suivre certains dossiers annexes tels que les adhésions et radiations à la mutuelle d'entreprise, prévoyance.

Réaliser les soldes de tout compte.

Contrôler la conformité des provisions calculées en paie.

Vérifier la paie afin d'en assurer l'exactitude dans les délais requis.

Garantir que les données soient fiables dans CEGID et dans Horoquartz.

Suivre l'activité et gérer l'activité via Horoquartz

Contrôler la conformité de la GTA en lien avec le règlementaire de paie.

Renseigner les enquêtes trimestrielles (DARES)

Participer à l'élaboration des déclarations trimestrielles et annuelles obligatoires

Administration du Personnel (attestation, dossier prévoyance ...)

Corriger rapidement les anomalies détectées lors des audits de base de données

Renseigner au fil de chaque mois la checklist sous Excel garantissant l'exhaustivité du travail (doc demandé / CAC)

Travail en équipe

Cohérence de travail avec le Responsable Paie

Travail en équipe avec l'ensemble des Gestionnaires Paie & équipe SIRH ... Compta, CTG.

Communication avec les Responsables Ressources Humaines.

Organisme employeur
LORAIN RECRUTEMENTS

Type de poste
Temps plein

Secteur
ACTIVITÉS DES AGENCES DE
PLACEMENT DE MAIN-
D'OEUVRE

Lieu du poste
51454, REIMS, REIMS, France

Date de publication
8 septembre 2024 à 13:01

Valide jusqu'au
08.10.2024

Communication / Information.

Est en relation avec les Correspondants des sites gérés.

Est en relation avec les Hiérarchies et les Salariés dont il assure la paie.

Est en relation avec les Organismes Sociaux.

Participer à garantir une paie juste et dans les délais chaque mois.

Tester et fiabiliser le réglementaire de paie.

Assister la Responsable paie chaque fois que nécessaire (dossiers complexes, mise en place nouveautés...)

Qualifications

Votre Profil :

De formation Bac +2 en Comptabilité/Gestion, vous justifiez d'une expérience réussie de minimum trois ans en paie.

Bonne connaissance de la technique de paie et du fonctionnement des Institutions et Organismes Sociaux.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et êtes à l'aise avec l'informatique.

Votre rigueur, réactivité, et discrétion seront les atouts de votre réussite.

Garant(e) de la confidentialité des données, vous souhaitez vous investir dans une structure à fortes valeurs humaines.

Une rémunération attractive selon compétences entre 35KE à 41KE.