



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-paie-f-h-147>

GESTIONNAIRE PAIE F/H

Description

Vous êtes rattaché(e) à la Responsable Paie.

Vos missions principales sont les suivantes :

Recueillir et vérifier les informations de temps et de présence pour tous les employés

Contrôler la rémunération en fonction des heures travaillées, en tenant compte des congés et des heures supplémentaires

Contrôler les bonus et les commissions

Contrôler les prélèvements à la source et les déductions de cotisations

Contrôler les charges sociales

Soutenir les Responsables de magasin pour toutes les questions relatives à la paie

Former les Responsables de magasin aux problématiques de paie et d'administration du personnel

Répondre aux questions des collaborateurs concernant leurs paies

Contrôler les indemnités de départ

Préparer et soumettre des rapports de paie au superviseur

Être le lien avec les autres départements (comptabilité, RH etc...)

Tenir à jour les dossiers du personnel

Mettre à jour les bases de données internes

Organisme employeur

LHH

Type de poste

Temps plein

Secteur

SERVICES ADMINISTRATIFS
COMBINÉS DE BUREAU

Lieu du poste

75109, PARIS 09, PARIS, France

Salaire de base

40000 € - **Salaire de base**

43000 €

Date de publication

20 septembre 2025 à 15:07

Valide jusqu'au

19.10.2025

Qualifications

Profil recherché :

Vous avez une formation Bac + 3 minimum en ressources humaines/paie.

Vous justifiez d'une expérience de 5 ans minimum en paie et administration du personnel, idéalement acquise dans les secteurs de la grande distribution, hôtellerie, restauration, ou secteur proche.

Vous maîtrisez Excel, Word ainsi que TEAMS RH.

Vous avez une bonne capacité d'écoute et de communication orale et écrite, pour établir des relations de confiance, à tous les niveaux de l'entreprise.

Vous savez vous rendre disponible pour répondre aux demandes des managers et des salariés.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur et votre sens de la confidentialité.