



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-paie-f-h-3>

## Gestionnaire paie F/H

### Description

Au sein de l'équipe RH (7 personnes), vous prenez en charge un portefeuille d'environ 500 paies pour l'activité industrielle et plusieurs directions d'exploitation regroupant nos centres d'orthopédie. Vous assurez la gestion administrative associée.

Rattaché(e) au Responsable paie, vous assurez les missions suivantes :

- Vous saisissez, intégrez depuis notre SIRH et vérifiez les éléments variables de paie
- Vous assurez la gestion des maladies, AT/MP, le suivi des IJSS, les dossiers de prévoyance, la gestion des congés payés et RTT
- Vous veillez au respect des règles légales et conventionnelles en vigueur (convention collective nationale de la Métallurgie – IDCC 3248)
- Vous contrôlez les paies de votre périmètre
- Vous assurez le traitement et la fiabilité des DSN
- Vous mettez à jour le dossier administratif numérique des salariés dans notre SIRH
- Vous apportez des réponses aux salariés et managers ; collaborez avec les services contrôle de gestion et comptabilité

### Qualifications

Idéalement titulaire d'un bac +2 ou 3, ou d'un titre professionnel dans le domaine de la paie, vous avez une expérience d'au moins 3 ans en paie, acquise en entreprise ou en cabinet comptable.

Organisé(e), rigoureux(se) et investi(e), votre aptitude à travailler en équipe et votre réel sens du service vous permettront d'intégrer une équipe soudée, qui a à cœur de réaliser ses missions avec énergie, enthousiasme et professionnalisme pour rendre un service de qualité.

Vous maîtrisez impérativement les techniques de paie et Excel à un bon niveau. La connaissance de SAGE Paie et d'un logiciel de gestion des temps serait un atout.

Après votre période d'intégration, vous aurez la possibilité de télétravailler 2 à 3 jours par semaine.

Poste à pourvoir en CDD du 4 novembre 2024 au 12 juin 2025 pour un remplacement de congé maternité. Rémunération selon expérience et avantages complémentaires (chèques déjeuner, mutuelle, intéressement et participation).

Le processus de recrutement sera composé de deux étapes : un entretien téléphonique avec la Chargée de recrutement, un entretien sur site avec le Responsable paie et la Directrice des Ressources humaines.

### Organisme employeur

lindustrie-recrute.fr

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

ACTIVITÉS DES  
ORGANISATIONS PATRONALES  
ET CONSULAIRES

### Lieu du poste

21540, ST APOLLINAIRE, ST  
APOLLINAIRE, France

### Salaire de base

30000 € - **Salaire de base**  
40000 €

### Date de publication

28 août 2024 à 11:02

### Valide jusqu'au

27.09.2024

