



<https://latribunelibre.com/emploi/manager-adjoint-du-pole-paie-f-h>

## Manager adjoint du pole paie F/H

### Description

En binôme avec la responsable paie au sein du pôle social composé d'une dizaine de personnes, vous gérez en autonomie les tâches suivantes :

- Supervision d'une équipe dédiée en production
- La gestion de votre propre périmètre client sur 5/6 dossiers clients : de l'établissement des bulletins de paie en multi-conventions sur votre périmètre clients (de type diversifiés, Syntec, HCR, Immobilier, Enseignement privé indépendant, Pharmacie, etc.) – 300 à 400 paies par mois
- L'établissement des déclarations sociales (DSN)
- L'établissement du PAS
- La gestion du personnel de son entrée (DUE, contrat de travail, avenant, etc.) à sa sortie (solde de tout compte, attestation, certificat, etc.)
- Le conseil client en droit social pour vos clients mais aussi les clients du cabinet dans leur globalité lorsque cela est nécessaire (veille sociale, bilan sociaux, audit, mise en place des plateformes logiciels chez certains clients, accompagnement stratégique sur certains sujets RH, contrôle URSAAF,

Votre rôle est d'agir comme superviseur des gestionnaires de paie gérant les paies des clients de toute taille.

En plus de produire et de gérer votre périmètre, vous accompagnez l'équipe de gestionnaires de paie (intégration, formation, conseil, suivi...) : vous êtes le garant de la bonne tenue des dossiers ; dont la réalisation des missions de conseil social courant.

Vous êtes également en charge de la veille légale et de sa bonne diffusion auprès des collaborateurs de l'équipe.

### Qualifications

De formation de type Bac +2 à Bac +5, vous justifiez de 5 ans d'expérience minimum sur un poste similaire en cabinet d'expertise comptable.

Vous êtes autonome, rigoureux(se) sur vos dossiers et doté(e) d'un bon relationnel.

Vous avez envie de vous investir dans un cabinet au sein duquel l'ambiance de travail est agréable et l'esprit d'équipe essentiel.

Un niveau d'anglais opérationnel est demandé sur ce poste.

**Organisme employeur**  
ETUDE ET PROJET

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

**Lieu du poste**  
92051, NEUILLY SUR SEINE,  
NEUILLY SUR SEINE, France

**Salaire de base**  
60000 € - **Salaire de base**  
65000 €

**Date de publication**  
8 octobre 2024 à 11:02

**Valide jusqu'au**  
07.11.2024

Techniquement, vous connaissez parfaitement la législation sociale et les contraintes légales en matière de rémunération.

En parallèle, vous avez le sens de l'organisation , faites preuve d'initiative et de rigueur .

Autonome, vous appréciez le travail en équipe et disposez d'une grande capacité d'adaptation.

Vous avez une bonne capacité à appréhender les besoins fonctionnels des clients et une vraie curiosité intellectuelle pour résoudre les problèmes techniques en social.

Type de contrat : CDI basé à Neuilly sur Seine, 92

Statut : Cadre en forfait jours

Rémunération : Selon profil, diplôme et expérience

Avantages : Mutuelle, restaurant d'entreprise, possibilité de travailler à distance occasionnellement, RTT calculés au réel chaque année (9 jours en 2018), salle de sport

Logiciel : SILAE et CEGID (90% Silaé, mais deux outils proposés en fonction des choix des clients)

Prise de poste dès que possible.

Référence de l'offre : EP132