



<https://latribunelibre.com/emploi/referent-paie-administration-du-personnel-f-h-2>

## Référent Paie & Administration du Personnel F/H

### Description

**Rejoignez un acteur majeur du secteur du conseil et des services numériques !**

Dans un environnement dynamique, structuré et en constante évolution, nous recherchons un(e) **Référent(e) Paie & Administration du Personnel** pour renforcer une équipe RH engagée et tournée vers la réussite collective.

Vous jouerez un rôle central dans le pilotage opérationnel de la paie et de l'ADP, tout en accompagnant les équipes dans leurs enjeux quotidiens. Poste clé, interface entre les opérationnels RH, les collaborateurs, et les équipes commerciales.

### Vos principales missions :

#### – Supervision & coordination

- Être le point d'appui des gestionnaires paie et ADP au quotidien
- Contrôler la qualité et la conformité des processus du service
- Relayer efficacement les consignes du Responsable Paie & ADP

#### – Paie & déclarations sociales

- Collecter, vérifier et traiter les éléments variables de paie
- Élaborer et contrôler les bulletins dans le respect de la législation
- Gérer les déclarations sociales (DSN, DOETH, taxes, etc.)

#### – Administration du personnel

- Gérer les formalités liées à l'embauche (DPAE, mutuelle, médecine du travail...)
- Suivre les absences (maladie, congés, accidents de travail...)
- Répondre aux questions RH des salariés et des managers

#### – Veille juridique & reporting RH

- Assurer une veille réglementaire (code du travail, conventions collectives...)
- Participer aux tableaux de bord RH (absentéisme, masse salariale, etc.)

#### – Projets et évolution des pratiques

- Proposer des pistes d'amélioration et participer aux projets RH de transformation
- Appliquer et promouvoir les bonnes pratiques en matière de numérique responsable

### Organisme employeur

LaTribuneLibre

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

INGÉNIERIE,  
TECHNIQUES

ÉTUDES

### Lieu du poste

France

### Date de publication

16 octobre 2025 à 19:04

### Valide jusqu'au

13.11.2025

## Qualifications

- 3 ans d'expérience minimum en gestion de la paie et de l'ADP
- Esprit analytique, rigueur, autonomie et sens du service
- Excellente communication, pédagogie et goût du travail en équipe
- Maîtrise d'Excel et de l'environnement Office 365
- Formation Bac +3 minimum en RH, Paie, ou Gestion du personnel

## Ce que nous vous offrons :

- Un environnement stimulant au sein d'un acteur reconnu du secteur du conseil & du numérique
- Un poste évolutif mêlant technicité, accompagnement et projets RH
- Une équipe dynamique et engagée sur des enjeux de transformation et de responsabilité sociale

Vous recherchez un nouveau challenge et souhaitez-vous investir sur un poste complet et évolutif ?

Postulez dès maintenant !