

Localisation Ile-de-France
Statut
Fonction Administration des RH



Votre mission :

Notre client, une entreprise de plus de 200 personnes basée en Ile de France et en Occitanie est spécialisée dans la Santé et Prévoyance.

Nous recherchons un gestionnaire de paie pour faire face à leur augmentation d'activité.

Cette entreprise est particulièrement attentive à la qualité de vie au travail et a déjà été récompensée pour ses valeurs humaines et ses événements solidaires.

Le futur candidat devra apporter un nouveau souffle au sein de l'équipe à la fois pour son expertise dans l'amélioration des process et pour son dynamisme. C'est donc une personne disposant de fortes qualités humaines en plus de ses compétences techniques qui retiendra notre attention.

Rattaché(e) au service Paie et Administration du personnel, vous serez en charge des missions suivantes :

- Réaliser mensuellement la paie via l'outil paie dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur : collecte, analyse et saisie des éléments variables, contrôle des bulletins.
- Réaliser les intégrations et sorties en paie,
- Calculer et contrôler les soldes de tout compte,
- Gérer les acomptes mensuels,
- Tenir les registres à jour,
- Elaborer et mettre à jour les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité...

Votre profil :

Vous justifiez d'au moins 5 ans d'expérience en paie.

Vous êtes dynamique et force de propositions, apportant une réelle valeur ajoutée en termes d'améliorations des processus, procédures etc. Et également rigoureux(se), méthodique, consciencieux(se) et organisé(e). Vous avez également le sens de la discrétion et de la confidentialité.

Poste en CDD jusqu'au 31/12/2021 à pourvoir à Melun (77).

Rémunération en adéquation avec le profil (en plus des avantages comme l'épargne salariale, les chèques déjeuner et complémentaire santé).

Pour votre candidature, envoyez CV et lettre de motivation à fmambu@vakom.fr