

Gestionnaire paie offre emploi (H/F)

97310 KOUROU [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 08/07/2024

 Durée : 2 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Découvrez notre client, une entreprise engagée dans l'action sociale sans hébergement, partenaire de l'agence Actual Kourou située à la Résidence du Ranch, avenue Victor Hugo, 97310 Kourou.

Avec un réseau de **600 agences et 3 écoles de formation, notre client lutte aux côtés de 3550 collaborateurs contre les inégalités d'aujourd'hui.**

Le poste

Gestionnaire paie (h/f)

L'agence Actual Kourou recherche activement un ou une Gestionnaire de paie pour son client, avec une mission d'une durée de 2 mois à partir du 8 juillet 2024.

En tant que Gestionnaire de paie, vous serez responsable de la gestion d'un portefeuille client et vous aurez des missions variées telles que l'établissement des feuilles de paies, le calcul des charges et réductions, les déclarations sociales, ainsi que l'accompagnement des clients dans leurs démarches administratives.

Pour ce poste, nous recherchons un profil dynamique, rigoureux(euse), organisé(e), avec un bon sens relationnel. Vous devez être titulaire d'un diplôme de niveau bac+2/3 en paie et justifier d'au moins 1 an d'expérience dans un poste similaire.

Ce poste est ouvert à toutes et à tous, y compris aux personnes en situation de handicap.

Nous offrons un environnement de travail stimulant où vous serez formé(e) aux outils nécessaires et accompagné(e) dans le développement de vos compétences par notre équipe expérimentée.

N'hésitez pas à postuler si vous êtes force de proposition, avez l'esprit d'équipe et souhaitez relever ce nouveau défi au sein d'une entreprise dynamique.

Le profil recherché

Le poste de Gestionnaire paie (h/f) requiert un candidat possédant les compétences suivantes :

- Gestion de la paie : Maîtrise des processus de paie, des déclarations sociales et des législations en vigueur.
- Maîtrise des outils informatiques : Expérience dans l'utilisation de logiciels de paie et de gestion du temps.
- Rigueur et précision : Capacité à traiter les données avec exactitude et attention aux détails.
- Confidentialité : Respect des informations sensibles liées à la paie et à la gestion des salaires.
- Esprit d'équipe : Collaboration efficace avec les autres membres du service administratif et des ressources humaines.