

Gestionnaire paie et administratif (H/F)

08350 THELONNE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Découvrez une entreprise spécialisée en logistique, de taille moyenne avec une activité dans le commerce de gros de quincaillerie, accompagnée par l'agence Actual de Sedan, située au 86 Avenue de la Marne.

Cette entreprise bénéficie du soutien d'un réseau comprenant 600 agences, 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement, avec un effectif total de 3550 collaborateurs.

Le poste

Nous recherchons un Gestionnaire paie et RH (h/f) pour rejoindre l'équipe d'un de nos clients.

En tant que membre clé de notre équipe, vous serez responsable d'établir les bulletins de paie mensuels pour environ 200 employés dans le respect de la législation sociale.

Vos tâches incluront également la gestion des déclarations DSN, le suivi du plan de formation, suivi administratif des flux rh (absences, entrées, départs, suivi des visites médicales etc..) et une bonne maîtrise d'Excel.

Pour réussir dans ce rôle, vous devez avoir une formation en paie/ressources humaines niveau bac+2/3 ou équivalent avec une expérience significative d'1 voir 2 ans dans le domaine.

Un profil débutant est accepté si les fondamentaux de paie sont maîtrisés.

Contactez-nous dès aujourd'hui pour postuler!

Cette offre d'emploi est publiée par Actual, une agence spécialisée dans le recrutement et les ressources humaines.

Le profil recherché

Pour occuper ce poste, vous êtes de nature autonome, rigoureux(se) et faite preuve de discrétion.

Compétences requises :

- Gestion de la paie
- Administration du personnel
- Gestion des déclarations sociales
- Logiciels de gestion de la paie

Salaire à négocier suivant compétences et expériences