

Gestionnaire paie



COMPETENCES REQUISES

1- Compétences techniques

- Élaboration des bulletins de salaire
- Convention collective de l'entreprise,
- Gestion administrative du personnel
- Terminologies comptables et sociales
- Connaissance des institutions et des organismes sociaux
- DSN
- Logiciel de paie
- Pack Office
- Outils statistiques

2- Aptitudes personnelles

- Rigueur
- Organisation,
- Qualités relationnelles
- Goût pour les chiffres
- Capacité à travailler dans des délais contraints
- Résistance au stress

PROFIL

1- Diplômes requis

- Formation de niveau Bac +2/3 : BTS, DUT ou licence professionnelle en comptabilité, ressources humaines, gestion des entreprises, droit, économie, finance.
- Formation de niveau Bac +5 : Master RH-responsable carrière et paie.

2- Durée d'expérience

- Minimum 2 ans
- Première expérience en cabinet d'expertise comptable ou en société d'externalisation (apprécié)
- Alternances et stages valorisés

ACTIVITES PRINCIPALES

1- Élaboration des fiches de paie

- Bulletins de paie
- Gestion du logiciel de paie
- Mise à jour des paramétrages du logiciel de paie

2- Déclarations sociales et relations avec les organismes sociaux

- Déclarations fiscales et sociales
- Relations avec les organismes sociaux
- Déclaration Sociale Nominative

3- Gestion administrative du personnel

- Application du droit social et du droit du travail
- Gérer les formalités d'embauche et de départ des salariés
- Établir des attestations courantes
- Établir le bilan social
- Effectuer les travaux post-paie

4- Communication, information et conseil juridique

- Répondre aux questions des salariés en matière de paie
- Répondre aux questions juridiques
- Assurer une veille juridique et sociale

EVOLUTION PROFESSIONNELLE

- Assistant RH
- Contrôleur de gestion sociale
- Généraliste RH
- Responsable de paie

REMUNERATION

Rémunération annuelle brute proposée dans les offres d'emploi : 80% sont comprises entre **27k et 42k€**