



Gestionnaire ADP et Paie F/H



Notre cabinet DE CORGNOL & AGNES, recrute pour son client, importante société située dans le Médoc, son/sa :
Gestionnaire Administration du Personnel et Paie F/H.

POSTE ET MISSION :

Au sein d'une équipe, sous le contrôle du Responsable de service, vous assurez la gestion du personnel et de la paie, du contrat de travail au solde de tout compte.

Dans le cadre de vos principales missions, vous :

- Gérez la vie des salariés de leur entrée à leur sortie
- Assurez l'intégralité du processus de paie : saisie, édition, contrôle, calcul d'indemnités, solde de tout compte, gestion d'arrêts maladies, création et gestion des dossiers prévoyance...
- Établissez les déclarations : contrôle et règlement des cotisations sociales (Urssaf/Assedic, retraite, mutuelle et prévoyance), DSN
- Assurez la relation avec les organismes sociaux
- Assistez les opérationnels sur des questions relatives à la paie et l'administration du personnel

Cette description prend en compte les principales responsabilités ; elle n'est pas limitative.



PROFIL

De formation supérieure de type Bac+2 minimum en Comptabilité ou Paie ou Gestion, vous justifiez d'une expérience professionnelle d'au moins 2 années à un poste similaire en Entreprise ou en Cabinet.

La connaissance des mécanismes de paie et d'administration du personnel (bases juridiques, cotisations sociales – DSN- GTA, maladie, mécanismes comptables, etc.) est impérative.

Votre rigueur, votre sens de l'organisation, curiosité, ainsi que votre sens du travail d'équipe et de la confidentialité sont d'importants atouts pour mener à bien votre mission et évoluer.

Conditions proposées : salaire fixe + Intéressement + 1 jour télétravail/hebdomadaire.

Pour répondre à cette offre, adressez votre candidature en toute confidentialité, sous la référence GPP40-JA, à l'adresse suivante : recrutement@decorgnoletagnes.fr.