

GESTIONNAIRE PAIE



TOUT SAVOIR SUR LE MÉTIER



MISSIONS

- Recueillir et traiter les informations sur les salariés
- Etablir les paies dans le respect de la législation sociale et contractuelle
- Traiter les éléments destinés aux organismes extérieurs : Urssaf, Pôle emploi, caisses de retraite...
- Etre en veille permanente vis-à-vis de la législation
- Elaborer des documents de synthèse : tableaux de bord, masse salariale, entrée/sorties
- Tenir à jour les documents imposés par les dispositions légales et réglementaires
- Participer à l'élaboration des règles de paie (conventions collectives, accords d'entreprise...)

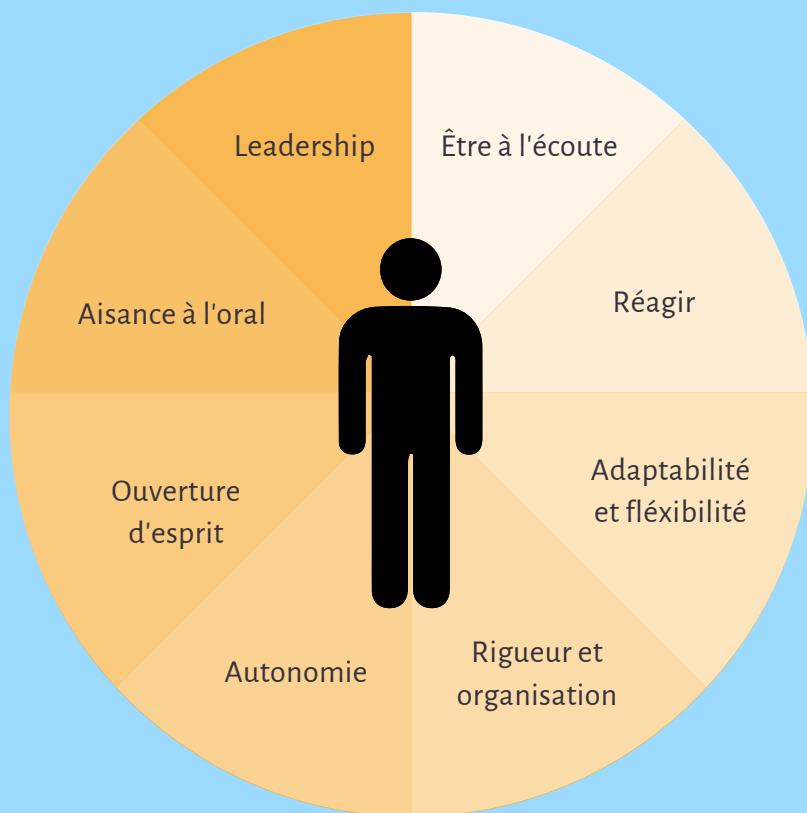


PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION

- Contrôleur de gestion
- Directeur des Ressources Humaines



PROFIL



FORMATION



CHARGÉ(E) RH

CHARGÉ(E) DE GESTION RH