

CHARGE DE GESTION PAIE ET FACTURATION RH H/F

Date de l'offre : 19/05/2017 **Nb de postes :** 1 **Durée :** 12 mois
Code ROME : M1501 - Assistanat en ressources humaines
Type de contrat : CDD **Date prochain rappel :** .
Avancement : EN COURS

Description :

GESTION PAIE / FACTURATION

Effectuer le traitement de la paie/factures en tenant compte de l'envoi des bordereaux d'heures.
Tenir à jour les documents ou les déclarations imposés par les dispositions légales et réglementaires (répartition des avantages sociaux, suivi des salaires...)
Exploiter et analyser des informations liées à la paie et en effectuer la synthèse.
Effectuer les régularisations administratives complexes.
Assurer le traitement et le suivi des réclamations Paie/facture.
Assurer les relations avec les salariés, notamment dans les activités de gestion (Contrats de travail, absences, congés, retraite...) et entretenir des relations avec les partenaires (CRAM, 1%, Médecine du Travail, etc.)
Création et remise des contrats de travail
Traiter les règlements et effectuer le recouvrement des créances.

GESTION DE LA SECURITE

Animation de sessions sensibilisation « Sécurité » aux nouveaux embauchés ou rappel sécurité aux salariés
Visites d'usine Adhérent pour analyse sécurité suite AT ou visite de poste d'un nouvel adhérent pour des actions d'amélioration et de prévention.

GESTION DE LA FORMATION

Suivi et analyse des dossiers et projet formation de l'agence (saisie, relance, devis, relation organismes de formation, opca, etc.)

Profil recherché :

Expérience : Vous êtes expérimenté(e) d'au moins 3 ans en Ressources Humaines, plus particulièrement en gestionnaire paie & facturation
Vous aimez le contact humain et la diversité des interlocuteurs sur votre poste de travail ; la polyvalence vous plaît, venez renforcer notre équipe de Roissy.
Votre mission, garantir à l'ensemble de nos clients "Salariés et Adhérents" une gestion de leur dossier RH (paie, contrats, mutuelle, Visites médicales...) en vue de garantir et de gagner des parts de marché rentables grâce à votre expertise RH.

Formation :

Détail sur l'entreprise

Secteur d'activité :

Lieu : Roissy-en France

Déplacements : occasionnel

Taille de l'entreprise : .

Conditions de travail : Contrat : CDD de 12 mois en vue d'une embauche en CDI
Salaire : 23 - 27 K€
Lieux : Roissy en France
Date de prise de poste envisagée : Dès que possible

Nb Heures Mois : 151.67 **Hebdo :** 35

Salaire

Salaire minimum : Annuel : 23 000,00 Mensuel : 1 917,00 € Horaire : 12,64 €

Salaire maximum : Annuel : 27 000,00 Mensuel : 2 250,00 € Horaire : 14,83 €

Observations :

Contact :

Personne à contacter : Espace Emploi de Dammartin-en-Goële
Céline LANSOY
espace.emploi@cc-pmf.fr

Mode de mise en relation : Mail (C.V. + LM)

Modalités :

Mots Clés :