

# Sofia

<https://www.rh-sofia.fr/emploi/gestionnaire-de-paie-et-administration-du-personnel-h-f/>

## Gestionnaire de paie et administration du personnel h/f

### Description

Le gestionnaire de paie a en charge les tâches liées à la gestion et la mise en œuvre des rémunérations du personnel de l'entreprise et aux tâches administratives du personnel.

Une excellente compréhension des règles de paie et de la législation en vigueur, notamment du droit de la Sécurité sociale et du droit du Travail ; une bonne maîtrise des logiciels de paie et des outils de bureautique ; un goût prononcé pour les chiffres ; une rigueur à toute épreuve.

### Responsabilités

- . Créer les fiches salariées dans le logiciel de paie silae et l'alimente au fur et à mesure de l'emploi du salarié,
- . Etablit les DPAE, les demandes de suivi médical, les affiliations à la mutuelle et prévoyance,
- . Assure le suivi avec l'assurance maladie,
- . Collecte, étudie et saisit les informations liées à l'établissement de la paie (absences, congés, arrêts maladie, heures complémentaires, heures supplémentaires, etc.),
- . Réalise et émet les bulletins de paie dans le respect des délais,
- . Vérifie les payes et contrôle notamment les charges et les variables mensuelles,
- . Veille à l'application du droit social et du droit du travail,
- . Etablit des relations avec l'URSSAF et les caisses de retraites et les mutuelles,
- . Etablit les documents liés aux fins de contrat,
- . Informe son Responsable Paie et Administration du Personnel des problématiques de gestion du personnel,
- . Etablit la Déclaration Sociale Nominative (DSN) et la DADS, et toutes les déclarations mensuelles, trimestrielles et annuelles,
- . Optimise le calcul des charges sociales,
- . Etablit les attestations de salaires (maladie/AT/MP/mi-temps thérapeutique) dans les temps et réalise un suivi afin de s'assurer du paiement aux salariés par les organismes,
- . Etablit et suit les dossiers de prévoyance,

### Organisme employeur

Expert du nettoyage, de la remise en état, de la vitrerie et de la désinfection. 1600 collaborateurs, chiffre d'affaires de 34 millions. TOP 41 sur 15 000 acteurs nationaux. 33% de croissance annuelle en moyenne.

### Type de poste

Temps plein

### Lieu du poste

Gentilly, 94, France

### Salaire (négociable)

35k €

### Date de publication

3 septembre 2024

- . Réalise toute attestation ou document relatif aux salaires,
- . Réalise des tableaux de bord (absentéisme, effectif, net négatifs, avis à tiers détenteur, etc.),
- . Transmet à son Responsable les éléments relatifs au paiement des salaires et autres variables,
- . Réalise les enquêtes statistiques et documents obligatoires (DMMO),
- . Exerce le tutorat auprès d'apprentis ou stagiaires éventuels, forme le personnel Paie.

### **Qualifications**

- Niveau d'étude : BAC+2