



RH Conseil 71 recrute pour le compte de son client :



## **Gestionnaire Paie Administration du personnel H/F** Saint-Marcel poste CDI

Dans le cadre de la création de son Centre de Services Partagés Paie et Administration du personnel France à Chalon sur Saône.

Vous êtes en charge de la paie et de l'administration d'un portefeuille de 250 à 600 salariés, dans le respect de la réglementation, des accords et usages de l'entreprise

Vous intervenez sur les paies de populations industrielles, de chantier ou d'ingénierie.

### **Vos missions sont les suivantes :**

#### 1 - Paie :

- Gérer la production de la paie dans tout son processus selon le calendrier mensuel et annuel standard du CSP et avec nos outils communs (Cegid-People-Net, Prottime).
- Mettre en œuvre en paie tous les impacts issus des modifications de situations individuelles, contractuelles et professionnelles.
- Décliner en paie l'ensemble des accords collectifs de la société (maintien maladie, fin de carrière, CET, temps de travail, rémunération etc...)
- Gérer les absences (maladie, AT, maternité, paternité) en respectant le processus de subrogation et en vérifiant la qualité des dossiers pour garantir le recouvrement des financements (CPAM, prévoyance).
- Contrôler la bonne intégration des éléments variables issus de la GT et en vérifier la cohérence en paie.
- Fournir les données ou simulations salariales pour vos clients internes RH.

#### 2 - Administration du personnel :

- Gérer les dossiers des salariés, de leur embauche jusqu'à leur départ, incluant les soldes de tout compte et formalités afférentes.
- Fournir les avenants découlant des changements de situation individuelle et contractuelles.
- Produire les différentes attestations.

#### 3 - Relations internes/externes :

- Renseigner les salariés sur tous les éléments relatifs à leur dossier individuel administratif et paie. Présenter aux salariés en fin de carrière les différents dispositifs de diminution du temps de travail ou de congés fin de carrière.
- Assurer les relations avec les services internes : Comptabilité, Contrôle de Gestion, RH, Médical, SIRH.
- Faire le lien avec les organismes sociaux : retraite, POLE EMPLOI, CPAM, URSSAF, prévoyance santé.
- Avec ses homologues du CSP, mettre en œuvre des processus harmonisés et proposer des suggestions d'amélioration.

### **Profil :**

- Titulaire d'un BAC + 2/3 RH/comptabilité ou équivalent avec une spécialisation en gestion de la paie, vous justifiez d'une **expérience de 5 ans minimum** acquise dans un service RH/Paie en entreprise idéalement dans le secteur industriel.
- Vous êtes totalement autonome sur la gestion de la paie.
- Vous avez une très bonne connaissance d'Excel et une capacité de rédaction.
- Idéalement, vous connaissez la gestion des paies de salariés expatriés et impatriés et leur régime spécifique.
- La rigueur, l'aisance relationnelle, la discrétion, le sens de l'organisation et de l'analyse ainsi que l'esprit d'équipe sont des qualités indéniables pour réussir sur ce poste.
- Maîtrise des logiciels de paie, idéalement Cegid – Meta 4 - PeopleNet et des cartographie SIRH.
- Bonne connaissances juridiques confirmées, également des politiques et processus RH impactant la paie et l'administration du personnel dans un environnement complexe.
- Conformément aux engagements pris par Framatome en faveur de l'accueil et de l'intégration des personnes en situation de handicap, cet emploi est ouvert à toutes et à tous sous réserve de l'accord de la médecine du travail

**Conditions d'exercices :**

- Rémunération : Fourchette de 2.100 à 3.000 € mensuel + 13<sup>ème</sup> mois
- Temps de travail : temps plein 39 heures, avec RTT
- Horaires de travail : plage fixes et plages variables
- Primes : intéressement et participation
- Niveau d'emploi ETAM
- Dans la période de construction du CSP, ce poste peut nécessiter des déplacements vers les établissements de la société.
- Poste soumis à enquête administrative, et poste autorisant le dépistage des stupéfiants dans le cadre de la prévention des addictions

Réception des candidatures :

RH CONSEIL 71, cabinet conseil en RH & Recrutement, intervient dans la recherche et l'évaluation de tous types de profils.

Merci d'adresser **lettre de motivation et CV** à Muriel NIEDERLAENDER : [mniederlaender@rhconseil71.com](mailto:mniederlaender@rhconseil71.com)