

Gestionnaire de paie (H/F)

53100 MAYENNE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDI

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Cabinet d'expertise comptable de 50 personnes assistant ses clients dans la tenue et le suivi de la comptabilité de leur entreprise, la gestion et l'accompagnement de leur développement, les missions sociales, fiscales, juridiques, et le conseil aux dirigeants. Les collaborateurs déploient leur technicité autour de plusieurs métiers : tenue et révision comptable, création et reprise d'activité, conseils autour de la paie et de la gestion des ressources humaines, fiscalité, audit légal ou contractuel (acquisition), accompagnement juridique.

Le poste

Poste : Gestionnaire paie et administration du personnel (h/f)

Lieu : MAYENNE 53100, FR

Type de contrat : CDI, 35 H/Semaine

Rejoignez l'équipe en tant que Gestionnaire de paie et administration du personnel ! Sous la responsabilité du référent paie, vous serez le garant de la gestion précise et efficace des dossiers clients. Votre mission s'articulera autour de plusieurs axes :

Technique :

Assurez le traitement des informations transmises par les clients et respectez les délais impartis. Vous serez en charge d'exécuter les missions dans le respect des normes et procédures internes, de traiter les éléments de paie, d'établir les déclarations sociales, et de préparer les documents destinés aux clients et au département d'expertise comptable.

Relation client :

En tant qu'interlocuteur technique, soyez à l'écoute des clients pour garantir leur satisfaction. Identifiez les évolutions des besoins et communiquez-les au responsable paie et social.

Administratif :

Participez à la définition de l'organisation générale de la mission, proposez votre planning de travail, et préparez les éléments pour la facturation. Assurez la bonne tenue administrative et l'archivage annuel des dossiers.

Ce poste est idéal pour les professionnels rigoureux et orientés vers la satisfaction client, souhaitant évoluer dans un environnement dynamique.

Date de début : dès que possible

Pour postuler, contactez l'agence Actual Mayenne, spécialisée dans les métiers de la paie et des ressources humaines.

Le profil recherché

Le poste de Gestionnaire paie et administration du personnel (h/f) requiert un candidat avec un niveau d'étude de Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent.

Le candidat idéal doit justifier d'une expérience professionnelle de 1 à 2 ans dans un domaine similaire.

Il est essentiel que le candidat possède des compétences solides en gestion de la paie ainsi qu'en administration du personnel, afin d'assurer un fonctionnement efficace et précis des opérations de paie.