

Gestionnaire de paie (H/F)

Nous recherchons actuellement un(e) gestionnaire de paie pour le **CABINET APS**. En tant que gestionnaire paie, vous serez responsable de la gestion et du suivi des opérations liées à la paie.

➤ MISSIONS

Vous aurez la charge de :

- Gérer un portefeuille clients multi-conventions
- Préparer et saisir les bulletins de salaire
- Etablir les DSN
- Assurer la gestion et le suivi de la masse salariale
- Etablir les attestations courantes (maladie, accident de travail, congés...)
- Assurer une veille juridique
- Etablir des contrats de travail, avenants
- Etablir des procédures juridiques (licenciement, rupture conventionnelle, CSE ...).
- Conseiller le client en Ressources Humaines
- Contacter les organismes des clients

➤ PROFIL DE CANDIDAT RECHERCHE

- Vous êtes doté(e) d'un bon relationnel et vous avez l'esprit d'équipe
- Vous êtes force de proposition et impliqué(e) dans votre travail
- Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et dynamique
- La connaissance du logiciel Silae est un plus

➤ FORMATION ET EXPERIENCE

- Bac +3 au minimum
- 3 ans d'expérience en cabinet exigée, hors apprentissage

➤ SALAIRE ET AVANTAGES

- Rémunération : 33-35 K brut selon profil
- Titres restaurant
- Mutuelle
- Primes en Juin et en Novembre

➤ DATE ET LIEU

- Poste à pourvoir dès que possible à Marseille

➤ **TYPE D'EMPLOI**

- Temps plein, CDI en 39 heures

➤ **CONTACT**

Si vous êtes intéressé(e), merci de nous transmettre votre CV à l'adresse suivante : pfranceschi@unitio-recruteur.fr ou contactez-nous au 04.91.40.95.50

➤ **ETAPES DE RECRUTEMENT**

1. Si votre candidature retient notre attention :
 - Vous serez contacté(e) pour une présélection téléphonique
 - Votre CV et présélection téléphonique sont analysés par la Responsable RH et paie
2. Si votre candidature est retenue :
 - Vous serez contacté(e) pour un entretien en présentiel avec la Responsable RH et paie
3. A l'issue de votre entretien, vous serez recontacté(e) dans un délai d'une à deux semaines pour vous donner une réponse positive ou négative pour la prise de poste.