

Stand N°39

OFFRE N°3

Gestionnaire de paie RH H/F

Intitulé : Gestionnaire de paie RH H/F

Type de contrat : CDI

Durée du contrat : -

Durée hebdomadaire : Temps plein (35 heures par semaine)

Expérience (exigée, souhaitée + nombre d'année) : Vous disposez OBLIGATOIREMENT d'une expérience significative en établissement de bulletins de paie.

Formation nécessaire : BAC+2 - DEUG/DEUST/DUT/BTS (RH / COMPTABILITE) avec expérience 5 ans et plus

Missions :

Au sein d'une société de transport, vous renforcez le service administratif et comptable.

Dans un premier temps, vous gérez le social :

- Administratif du personnel (mutuelle, visite médicale, formation, document unique)
- Paie dans sa totalité
- Déclarations sociales nominatives
- Veille réglementaire (juridique et sociale)

Lorsque vous ne gérez pas la partie RH, vous assistez la responsable Comptable :

- Calcul et déclaration de TVA, Déclaration d'Echanges de Biens, Déclaration Européenne de Services
- Déclaration fiscales (IS, CVAE, Agefiph, TA, Formation Continue...)
- Facturation clients, encaissements, impayés et suivi du recouvrement (relance téléphonique, information des risques ou problèmes en interne)
- Enregistrement des factures fournisseurs, paiements et litiges
- Gestion de trésorerie
- Préparation des comptes annuels (vérifiés par un expert-comptable)

La maîtrise de toutes ces tâches de comptabilité n'est pas obligatoire, mais des bases en comptabilité sont requises.

Des tâches administratives annexes peuvent s'ajouter.

Vous êtes rigoureux(se), organisé(e), consciencieux(se) et fiable.

Vous savez gérer les priorités et passer d'une tâche à une autre sans difficulté.