

Gestionnaire paie et administration rh (H/F)

54100 Nancy [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDD

 Dès que possible

 Durée : 2 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 2500 / Mois

L'entreprise

Notre client est le 1er opérateur de santé privé en France. Il est présent dans l'ensemble des métiers de l'hospitalisation et dans toutes les régions de l'hexagone.

- 28 000 collaborateurs
- 45 000 naissances par an
- 7 500 médecins
- 137 établissements
- 2.2 millions patients chaque année

Son projet médical et ses objectifs : 2 sites, la polyclinique de Gentilly et la clinique Ambroise Paré totalement réhabilités, reconstruits et repensés afin de gagner en fluidité dans le parcours patient.

- Plus de 20 spécialités médicales
- plus de 700 collaborateurs
- 360 lits
- 150 places
- 70000 patients/an
- près de 200 médecins

Le poste

Nous cherchons, un/une Gestionnaire de paie / GTA et administration RH (H/F). **Sous la responsabilité du Responsable des RH, vous assurez les missions suivantes :**

- Etablissement des bulletins de paie
- Récupération des éléments variables de paie via la GTA et les mails
- Saisies des éléments variables dans le logiciel de paie
- Contrôle des bulletins de paie selon les process établis
- Gestion des entrées / sorties des salariés
- DSN évènementielles
- Etablissement des STC et gestion des FCTUS

Assistance aux salariés : Répondre et apporter une solution légale aux questions de paie des salariés (permanence téléphonique, mail et physique)

Répondre et apporter une solution technique sur l'utilisation du portail GTA octime et la badgeuse aux managers et aux salariés.

Contrôle des dossiers :

- Mise à jour du dossier paie / GTA
- Création ou modification de la fiche salariée en paie et GTA
- Résolution des anomalies sur octime en lien avec les chefs de service
- Gestion statistiques chiffres CSE, tableaux de bord, masse salariale, entrées sorties, etc.

Gestion administrative du personnel :

- Rédaction contrats de travail et divers documents pour les salariés (attestations de travail, accusés de réception de congé parental, etc)
- Rédaction de documents de rupture et envoi des documents de sortie du salarié et validation des FCTU dans le logiciel de paie
- Calcul des indemnités de départs des salariés
- Gestion des arrêts en lien avec la CPAM et la prévoyance
- Gestion des convocations aux visites médicales

Autres informations complémentaires :

- **Poste :** Nancy
- **Type de contrat :** CDD,
- **Durée de contrat :** Démarrage dès que possible, à minima 2 mois
- **Salaire :** A définir selon profil, à partir de 2500€ brut/mois sur 12 mois
- **Avantages :** Participation et intéressement, 13.5ème mois, gestion du compteur d'heure (pointeuse), mutuelle, restaurant d'entreprise, parking, crèche, CE, plan d'épargne entreprise, plan d'épargne retraite

Le profil recherché

Votre profil :

- Expérience de minimum 2 ans (de préférence en cabinet comptable)
- Maîtrise d'au moins un logiciel de paie (idéalement ADP GSI)
- Compétence en gestion administrative de la paie, si possible quelques connaissances de GTA (Gestion des Temps de Travail)

Vos compétences : Vous êtes connu(e) pour :

- votre travail en équipe,
- votre rigueur,
- votre organisation,
- votre auto-contrôle