

Assistant paie rh (H/F)

80390 FRESSENNEVILLE [Accéder à l'annonce en ligne](#)



CDI



Dès que possible



Temps plein



Ouvert aux personnes en situation de handicap



330000 / An



L'entreprise

L'agence Actual Friville collabore avec une entreprise spécialisée dans la fabrication de serrures, verrous et équipements de porte reconnue sur le secteur.



Le poste

Dans le cadre de son développement, notre client basé à **Fressenneville (80390)** recherche un(e) **Assistant(e) Paie & Ressources Humaines**. Véritable support de l'équipe RH, vous jouerez un rôle clé dans la gestion administrative du personnel et de la paie, en garantissant fiabilité, conformité et qualité de service.

Au cœur des enjeux paie et RH, vous interviendrez sur des missions variées et transverses :

- Collecter, contrôler et préparer les éléments variables de paie : pointages, absences, heures supplémentaires, primes, titres restaurant, avantages en nature, etc.
- Participer à l'élaboration, au contrôle et à la sécurisation des paies, bulletins, soldes de tout compte et versements associés.
- Garantir le respect des obligations légales et conventionnelles (DSN, URSSAF, AT, TH, prélèvements obligatoires).
- Assurer une veille réglementaire et technique (bases, taux de cotisations, paramétrages).
- Gérer les attestations de salaires, arrêts de travail, indemnités journalières et remboursements sécurité sociale.
- Participer aux déclarations auprès des organismes de protection sociale (santé, prévoyance).
- Répondre aux enquêtes et obligations administratives (INSEE, DARES, France Travail, EGAPRO, UIMM)
- Analyser et suivre l'absentéisme, produire des reportings et échanger avec les managers.
- Assurer la gestion administrative des intérimaires : relevés d'heures, contrats, missions et facturation.
- Contribuer au suivi des budgets RH et des indicateurs liés à la masse salariale et aux charges

Pilier de la confiance salariale et partenaire du quotidien des collaborateurs, le service RH/Paie est au cœur de la vie de l'entreprise et votre place y est peut-être.

Poste en CDI - horaires de journée.

Salaire entre 31 et 33K€ négociable et évolutive selon profil et expérience.



Le profil recherché

Pour le poste d'Assistant paie RH (H/F), nous recherchons un candidat ayant un niveau d'étude de Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent. Le candidat idéal possède une expérience de 5 ans dans un rôle similaire. Ce profil permettra de contribuer efficacement aux tâches liées à la gestion de la paie et aux ressources humaines.

- Une bonne maîtrise de la réglementation, du code du travail et idéalement de la convention collective nationale de la métallurgie ;
- Une bonne maîtrise des outils informatiques (Pack Office et en particulier Excel) et du fonctionnement d'un logiciel de gestion des temps, de la paie et / ou d'un SIRH ;
- Un bon relationnel, un goût prononcé pour les relations humaines, les chiffres, le travail d'équipe, le sens du service et la communication ;
- Une capacité à prendre du recul et à gérer plusieurs missions en parallèle selon un planning contraint ;