

Gestionnaire de paie confirmé (H/F)

75001 PARIS [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Actual Talent est le spécialiste européen en Acquisition et Évaluation de talents d'Actual group, 5e acteur de l'emploi et du travail en France. Depuis plus de 20 ans et au travers de nos 22 bureaux, nos consultants experts par métiers (Sales, Ingénierie, IT/Digital, Support) accompagnent entreprises et candidats avec des modalités contractuelles sur mesure : CDI, CDD, Intérim, Freelance, Management de transition, Prestation de services.

Notre équipe spécialisée en Support accompagne son client, un prestigieux cabinet d'avocats international situé à Paris 8ème, dans le recrutement de son futur **Gestionnaire de Paie (F/H) confirmé avec un niveau d'anglais courant pour une mission d'intérim de 3 mois renouvelable.**

Le poste

Rattaché(e) au Responsable Paie de Paris, vous intégrez une équipe dynamique pour soutenir les activités opérationnelles de paie et de comptabilité sociale. Vos missions principales seront les suivantes : **1. Gestion de la Paie Opérationnelle :**

- Assurer la saisie et l'import des données mensuelles (entrées, sorties, éléments variables).
- Garantir un traitement de la paie précis, conforme et dans les délais impartis.
- Contrôler et valider la paie, puis assurer la distribution des bulletins via Digiposte.
- Maintenir à jour le fichier maître (Masterfile) en lien avec les informations RH.
- Gérer et résoudre les problématiques liées à la production de la paie et répondre aux questions des collaborateurs. Gérer les processus spécifiques tels que l'auto-enrôlement (cotisations) et la gestion des Inpatriés/Expatriés.

2. Missions Comptables & Facturation :

- Gérer la facturation des honoraires des avocats de Paris (rapprochements et intégration comptable).
- Traiter et rapprocher les notes de frais et débours des collaborateurs et associés.
- Assister aux rapprochements des avantages sociaux et autres paiements tiers.

Le profil recherché

Expérience : Vous justifiez d'une expérience solide (environ 10 ans) en gestion de la paie et administration comptable, idéalement acquise dans le secteur des services professionnels ou en environnement international.

Expertise Logicielle : Une excellente maîtrise du système ADP est requise. La connaissance d'Alicia ou de logiciels comptables est un plus.

Compétences Techniques : Vous maîtrisez les fonctions avancées d'Excel et possédez une forte capacité d'analyse et de réconciliation de données.

Savoir-être : Doté(e) d'un grand sens du service client, vous êtes rigoureux(se), orienté(e) solutions et capable de travailler dans un environnement exigeant. **Un bon niveau d'anglais (écrit et oral) est nécessaire.**

Conditions Contrat : Mission d'intérim de 3 mois. Localisation : Paris Horaires : 9h30

18h00 Salaire selon profil