

Gestionnaire paie rh (H/F)

25240 PETITE-CHAUX [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 18 mois

L'entreprise

L'agence Actual Champagnole collabore avec une entreprise spécialisée dans l'usinage et la décoration de composants horlogers haut de gamme, située dans le Jura, reconnue pour son savoir-faire artisanal exceptionnel.

Le poste

Rejoignez notre équipe RH dynamique composée de 4 personnes, où vous aurez la responsabilité principale de la gestion des salaires pour une partie de nos collaborateurs.

Vos missions :

Gérer quotidiennement les heures de travail dans notre ERP (SAP)

Collecter et contrôler les éléments variables

Gérer les arrêts de travail et la relation avec les organismes sociaux

Établir et vérifier les bulletins de paie

Assurer le suivi administratif des dossiers du personnel

En plus de votre mission principale, vous participerez à la communication interne et à l'évènementiel du site.

Avantages :

Salaire attractif avec 13ème mois

Prime Individuelle et collective

Équilibre vie privée/vie professionnelle avec horaires flexibles et vendredis après-midi non travaillés

Activités QVT et CSE

Poste à pourvoir dès que possible

Temps de travail : 39 heures par semaine

Lieu : PETITE-CHAUX 25240

Le profil recherché

Profil recherché :

Diplôme de niveau Bac +3 en RH avec une expérience réussie de 3 ans en paie (idéalement avec SILAE)

Maîtrise des outils informatiques (Pack Office); SAP est un plus

Excellentes compétences relationnelles, écoute attentive, et aisance dans les échanges

Confidentialité et discrétion garanties

Organisé(e), rigoureux(se), autonome, réactif(ve), avec un fort esprit d'analyse et un sens du service client

En termes d'expérience, le candidat doit justifier de 3 à 5 ans d'expérience pertinente dans le domaine.

Cette expérience est essentielle pour garantir une gestion efficace de la paie et des tâches administratives relatives au personnel.

Le candidat doit démontrer des compétences solides en gestion administrative et une connaissance approfondie des processus de paie. Une attention aux détails et une capacité à travailler de manière autonome sont également requises pour réussir dans ce rôle.