

## Gestionnaire paie admin personnel (H/F)

31270 VILLENEUVE TOLOSANE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

### L'entreprise

L'un des clients de l'agence Actual Eaunes est une entreprise spécialisée dans les travaux de maçonnerie générale et gros œuvre de bâtiment, située dans la région Midi-Pyrénées et comptant entre 10 et 249 employés.

### Le poste

Poste : Gestionnaire Paie et Administration du Personnel (H/F)

Nous recherchons un(e) Gestionnaire Paie/RH (F/H) à Villeneuve Tolosane.

Ce poste est une occasion unique de contribuer au service RH, avec 40% du temps dédié à la paie et 60% à la gestion des ressources humaines.

Tâches principales :

Administration du personnel

Gestion quotidienne RH

Gestion de la paie

Charges Sociales

Réalisation des entrées/sorties

Gestion Disciplinaire

SIRH

Relationnel avec les salariés

Vous maîtrisez le logiciel SILAE pour la paie et avez une bonne connaissance d'Excel. Une veille sociale sur les évolutions législatives est également requise.

Une expérience dans le secteur BTP/TP et une connaissance des conventions collectives sont souhaitées. Vous travaillerez en binôme, avec 37 heures par semaine et l'acquisition d'1 RTT par mois. Le télétravail n'est pas prévu.

Salaire proposé : 2800€ brut/mois (12 mois).

Nous vous invitons à rejoindre notre équipe et à contribuer à notre succès continu.

Rejoignez-nous et faites la différence dans un environnement stimulant et professionnel !

## **Le profil recherché**

Profil recherché pour le poste de Gestionnaire paie et administration du personnel (h/f) :

Vous possédez une expertise approfondie en gestion de la paie et administration du personnel. Il est essentiel d'avoir une maîtrise des processus de paie, y compris le calcul des salaires, les déclarations sociales, et la gestion des charges sociales. Une connaissance pratique des logiciels de paie est fortement souhaitée.

Vous avez une bonne capacité à gérer les dossiers du personnel avec rigueur et précision. L'organisation et la gestion des contrats de travail, ainsi que la mise en œuvre des procédures administratives liées au personnel, font partie intégrante des responsabilités de ce poste.

En résumé, nous recherchons un professionnel compétent, organisé, et rigoureux, capable de gérer avec succès toutes les facettes de la paie et de l'administration du personnel.