

**OFFRE D'EMPLOI****Gestionnaire de paie et assistant RH – H/F**

Type de contrat : CDI

Lieu : Valence

Temps de travail : Temps plein

Rémunération : selon expérience

Envoi candidature : CV, Lettre de motivation à contact@faraglo.fr

Faraglo recrute pour l'un de ses clients, un gestionnaire paie / assistant RH

L'entreprise

Cette PME industrielle de 250 personnes, s'appuyant sur son ancrage local et sur son fort développement au national et international, recherche dans le cadre d'un remplacement, son (sa) futur(e) gestionnaire de paie et assistant(e) RH.

Vous rejoindrez une équipe RH dynamique et humaine, travaillant en lien avec tous les services internes de l'entreprise.

Vous serez rattaché(e) à la Directrice des ressources humaines.

Missions principales

- Gestion de la paie :
 - Préparation et réalisation des paies
 - Préparation des écritures comptables et calcul des provisions liées à la masse salariale
 - Veille sur l'évolution de la réglementation
- Gestion administrative du personnel
 - Suivi dossiers salariés (embauches/départs, temps de travail, congés, maladies, AT, pointages et accès)
 - Gestion, contrôle et suivi des intérimaires en lien avec les services internes
 - Gestion de la mutuelle et de la prévoyance
- Recrutement : suivi des candidatures spontanées

Formation et expérience requises

- Formation gestion de la paie et pratique d'au moins 2 ans
- Expérience professionnelle dans l'administration du personnel

Compétences et Qualités attendues

- Vous vous savez à la fois rigoureux et fiable,
- Engagé(e), vous vous mettez à l'écoute des demandes internes multiples
- Vous êtes Autonome et polyvalent(e)
- Un sourire pour vous c'est si facile

Faraglo étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.