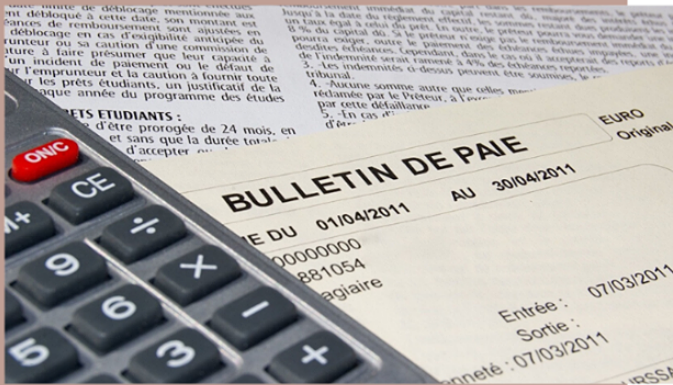


GESTIONNAIRE DE PAIE H/F



Le gestionnaire de paie gère les différentes procédures administratives relatives au personnel.

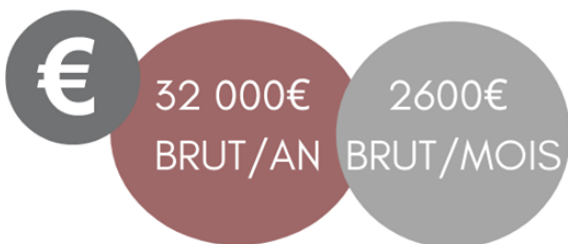
Il est le **spécialiste du bulletins de paie** dans une entreprise !

LE RÔLE DU GESTIONNAIRE DE PAIE

Il a de multiples fonctions.

- Recueillir et traiter les informations sur les salariés : absences, maladie, augmentation, promotion...
- Déclarer les charges sociales mensuelles, trimestrielles ou annuelles de la société
- Gérer les tickets restaurants, des mutuelles et de la prévoyance
- Élaborer des documents de synthèse
- Conseiller en matière de droit social
- Etablir les attestations Assedic, les contrats de travail ou les procédures de licenciements.

SALAIRE MOYEN



QUALITES REQUISES



Rigueur
Logique
Esprit d'équipe
Gestion du stress
Sens du relationnel
Connaissances de la législation sociale

FORMATIONS

Dans les domaines de : la **gestion**, la **comptabilité**, ou de l'**administration**.

- BTS comptabilité gestion des organisations
- DUT Gestion des Entreprises et Administrations
- Licence Administration Economique et Sociale
- Master Administration Economique et Sociale