

QUEVILLY HABITAT, bailleur prépondérant de la métropole de Rouen, gérant près de 11 000 logements, membre du groupement RMH (25 000 logements et 450 collaborateurs) recherche un(e) gestionnaire paye pour préparer les bulletins de salaire et le paiement des salaires de l'ensemble du personnel (220 collaborateurs).

De formation bac +3 en paie ou comptabilité, vous disposez d'une expérience réussie de 2 ans minimum sur un poste similaire.

Poste à pourvoir en CDD de 6 mois, évolutif CDI.

Temps complet du lundi au vendredi.

Salaire annuel de 25 K€ à 30 K€ sur 13,5 mois.

Titres restaurant.

Mutuelle.

Vos missions :

- Préparer le planning de paye mensuel
- Collecter et saisir les éléments de paye (contrats, congés, absences, PAS, IK, TR, retenues...)
- Saisir les arrêts de travail dans les logiciels métiers et assurer le traitement en paye
- Calculer et saisir les primes annuelles
- Calculer les bulletins de solde de tout compte des CDD
- Préparer le paiement des salaires et des retenues diverses
- Préparer et envoyer les bulletins de salaire
- Traiter les demandes d'acompte
- Calculer les droits mensuels aux Titres Restaurant, assurer la saisie et la distribution
- Préparer et envoyer les Déclarations Sociales Nominatives
- Gérer les paiements d'indemnités journalières de la sécurité sociale
- Suivre les dossiers de saisie sur salaire, pension alimentaire, etc.
- Gérer les affiliations, dispenses, modifications et radiations aux différents régimes et avantages sociaux (mutuelle, prévoyance, frais de transport...)
- Etablir les courriers relatifs aux événements familiaux et assurer le suivi des justificatifs
- Gérer les accidents bénins dans le logiciel métier et tenir le registre
- Assurer le lancement des campagnes de pose des prévisionnels et soldes de congés et RTT
- Vérifier et ajuster les calculs de droits congés et RTT, effectuer les saisies de régularisation
- Gérer les convocations aux différentes visites médicales en fonction des échéances et obligations
- Effectuer les DPAE

Compétences requises :

- Maîtrise de SAGE Paie
- Connaissance de la législation sociale
- Connaissances comptables
- Utilisation d'outils bureautiques (Excel, Word)
- Logiciel de gestion des temps (OCTIME)
- Capacités rédactionnelles

Qualités personnelles :

- Rigueur et organisation
- Confidentialité et discrétion
- Anticipation
- Capacité d'adaptation
- Esprit d'équipe

