

# GESTIONNAIRE PAIE ET RH H/F

Afin de renforcer son équipe administrative la SAS A3TN recherche un Gestionnaire Paie et RH (H/F) :

## VOS MISSIONS

Rattaché au service Administratif et RH vous aurez principalement en charge les missions suivantes :

- Suivi quotidien des pointages du personnel et des absences (outil gestion du temps)
- Création des dossiers du personnel
- Saisie des éléments variables de paie
- Saisie et suivi des contrats du personnel intérimaire
- Suivi des visites médicales et création des badges des salariés
- Gestion des dossiers d'adhésion à la mutuelle
- Participation aux activités de gestion administrative du personnel : déclaration à l'embauche, attestation de salaire, rédaction éventuelle de contrat et avenant...

## VOTRE PROFIL

Vous justifiez d'une formation de niveau BAC+2 / 3 avec une spécialisation paie/RH et idéalement d'une expérience de 2 ans minimum.

Vous maîtrisez également le pack office. L'utilisation du logiciel SAGE Paie serait un réel atout.

Vous faites preuve d'une aisance relationnelle, de discrétion et de confidentialité.

Autonome, rigoureux et organisé, vous aimez vous investir dans les missions qui vous sont confiées en apportant votre savoir-faire.

## ***Poste à pourvoir rapidement***

Type d'emploi : CDI

Emploi : Administratif

Région : Saint Louis - Réunion (974)

Contact : samelor@a3tn.re