



# Gestionnaire Paie H/F

CDI

Réf : CSNA1023

NANCY

**Le bureau de Nancy et sa quarantaine de Collaborateurs t'attendent pour partager avec toi de nouvelles aventures !**

Implanté près du stade à Laxou et dans un cadre de travail est agréable avec une ambiance conviviale toujours en pleine effervescence.

**Envie de rejoindre un groupe dynamique et en plein essor ?**

560 collaborateurs, 28 bureaux en France, 13000 entreprises et associations accompagnées chaque année, et ce n'est pas fini !

Notre force, être capable de travailler en mode collaboratif pour rassembler nos visions et nos compétences au service de nos clients. Chacun de nos collaborateurs est choisi autant pour son professionnalisme et ses savoir-faire que pour son savoir-être. C'est la seule façon de tisser un partenariat de qualité, basé sur le respect, la compréhension et la confiance, gages de réussite dans les actions que nous déployons ensemble.

**Parce qu'entreprendre est avant tout une aventure humaine.**

Regarde notre vidéo : <https://www.youtube.com/watch?v=1SU2SNdGXcg>

**NOTRE DIFFERENCE :**

Un parcours d'intégration sur-mesure et une formation technique et opérationnelle toute l'année.

Des commissionnements sur les travaux exceptionnels et sur les entrées des nouveaux clients ; des primes de cooptation.

Un plan d'Epargne entreprise avec participation, intéressement et abondement.

Une carte restaurant de 10 € par jour travaillé prise en charge à 60% par l'employeur.

Une mutuelle prise en charge à 90 % par l'employeur.

Un plan de développement des compétences individualisés avec 5 jours de formation par an.

Un CSE actif.

Des horaires flexibles et annualisés.

**LES MISSIONS :**

Sous la supervision du responsable du service social du cabinet, tes principales missions seront :

Assurer la tenue de la paie et de toutes les obligations y afférents ;

Être le(la) garant(e) de la bonne application des conventions collectives ;

Effectuer les recherches techniques nécessaires ;

Etablir les paies et soldes de tout compte ;

Réaliser les déclarations sociales nominatives à chacune des échéances et gères les relations avec les organismes sociaux ;

Jouer un rôle de conseil et d'assistance auprès des clients et réponds à leurs questions courantes avec pertinence ;

Gérer les différentes missions de conseil social (procédures disciplinaire, assistance aux contrôles URSSAF, rédaction des contrats de travail et avenants etc...) en lien et avec le support des juristes en droit social du bureau.

**LE PROFIL :**

Tu as un Bac + 2 minimum en ressources humaine, gestion de paie ?

Tu possèdes une première expérience sur un poste similaire ?

Tu as une bonne connaissance de la législation sociale ?

Rigoureux, autonome, tu as un bon esprit d'équipe ?

Tu es passionné (e) par le conseil client auprès des dirigeants ?

Tu maîtrises les outils bureautiques et idéalement tu as déjà pratiqué sur Silae ?

A compétences égales, tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

**Fourchette de rémunération :**

A partir de 25 K € brut fixe annuel hors primes et avantages (selon profil et expérience).

**Notre processus de recrutement :**

Entretien téléphonique et tests techniques

Entretien physique avec le Manager

Entretien physique avec le directeur de bureau

**REJOINS NOS EQUIPES AU PLUS VITE !**

Vous vous êtes reconnu dans cette annonce, rejoignez notre équipe de passionnés.

Merci de nous envoyer votre candidature sous la réf. : CSNA1023 (CV + Lettre de motivation + prétentions) par e-mail à [delphine.chaffaut@sadec-akelys.fr](mailto:delphine.chaffaut@sadec-akelys.fr)

**Sadec Akelys compte parmi les leaders du conseil, de l'audit et de l'expertise comptable.** Avec nos 400 collaborateurs répartis sur 18 sites en France, nous accompagnons plus de **10 500 entreprises** et associations de toutes tailles et de tous secteurs dans la sécurisation de leurs opérations et le développement de leurs activités.



**SADEC AKELYS**  
L'EXPERTISE AU SERVICE DE L'ENTREPRISE