Gestionnaire Paie et Administration du Personnel H/F

Villeurbanne, Auvergne-rhône-alpes

Référence
22022816410

Date de publication
28/02/22

Entreprise
Lenoir Metallerie

Région
Auvergne-rhône-alpes

Ville
Villeurbanne

Secteur
Bâtiment

Type de contrat
- Temps plein
- CDI

Plus de 120 ans après sa naissance, LENOIR METALLERIE, entreprise familiale, conserve le dynamisme qui fait son succès. Innovante, assurant un savoir-faire, elle continue à se développer en s'appuyant sur une équipe performante de 100 collaborateurs et une assise financière afin de garder la confiance de ses clients et partenaires.

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons un(e) :

Gestionnaire Paie et Administration du Personnel H/F

Votre mission :

Poste en lien avec la direction générale

Rattaché(e) au Responsable Comptabilité/personnel et au Responsable SI/RH , vos missions sont les suivantes :

Gérer et assurer la logistique de l'entreprise
• Suivi des pharmacies et trousses de secours
• Gestion des vêtements de travail

Gérer le personnel salarié
• Respect des formalités d'embauche
• Accueil d'un salarié
• Mise à jour des registres et affichages obligatoires
• Traitement des congés
• Traitement des arrêts maladies
• Gestion des informations concernant les salariés
• Gestion des fins de contrat de travail selon leur nature
• Réponses aux questions sociales des salariés

Gérer le personnel intérimaire
• Relation avec les boites d'interim
• Suivi des contrats intérimaires
• Mise à jour des registres obligatoires
• Accueil d'un intérimaire
• Transmission aux agences des relevés d'heures
• Gestion des factures de travail temporaire
• Gérer les heures insertion

Gérer la paie
• Collecte et saisie des informations
• Etablissement de la paie

Assurer les obligations sociales
• Déclarations mensuelles ou trimestrielles auprès des organismes sociaux (urssaf, assedic, pro btp…)
• Déclaration à la caisse de congés payés

Gérer les compétences
• Préparation des entretiens d'évaluation

Mettre en oeuvre le plan de formation
• Information du personnel

Définir et mettre en oeuvre l'engagement sécurité de l'entreprise

• Suivi des autorisations et habilitations

Participer au bon fonctionnement du service
• Gestion des absences du service

Votre Profil :

Issu(e) d'une formation bac 2 ou plus spécialisée en ressources humaines, vous avez impérativement au moins 5 ans d'expérience.

Vous avez de solides connaissances dans le domaine en gestion de paie et administration du personnel.

Rigueur, discrétion et qualités relationnelles, voilà ce que nous recherchons.

Connaissance de PeoPulse et/ou PremiumRH appréciée.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI, à pourvoir immédiatement
Salaire : entre 2600 et 3200 euros / mois Primes ponctuelles

Avantages :
- Mutuelle
- Epargne salariale
- Participation

Localisation : Villeurbanne