Chargé RH / Paie confirmé(e) H/F

Wissous, Île-de-france

Dans le cadre de son évolution, le Groupe Newco Green spécialisé dans le bâtiment recrute son ou sa :

Chargé RH / Paie confirmé(e) H/F

Votre mission :

En collaboration avec la D.R.H.

• Etablir la paie des différentes sociétés du Groupe (8 - environ 260 bulletins multi convention) (Collecte des données, la saisie, le calcul, la vérification et l'établissement des bulletins de paie).
• Contrôle de l'intégralité des paies du Groupe
• Suivi du paiement des IJSS CPAM et Prévoyance (dossier longue maladie), calcul et paiement des astreintes et tous les éléments afférents au déplacement
• Etablir les déclarations mensuelles, trimestrielles (DSN, AED).
• Gestion des requêtes mensuelles ou annuelles de paie (Création - Mise à jour).
• Assurer les opérations administratives liées aux entrées et sorties (mutuelle, déclaration préalable à l'embauche, solde de tout compte, certificat de travail, attestation pôle emploi, maladie, autres attestations….) ainsi que l'information liée aux événements de la vie du salarié dans l'entreprise (médaille du travail….).
• Gestion des notes de frais
• Suivre l'absentéisme (Congés payés, maladie, accidents du travail…).
• Suivre les effectifs.
• Suivre le dossier intérim (demandes d'intérim, contrats, facturation….).
• Gérer les contrats de qualifications et d'apprentissage et en assurer le suivi de l'entrée à la sortie.
• Assurer l'interface et le suivi comptable de la paie.
• Participer à la réalisation de la veille règlementaire (procédures, convention).
• Assister la DRH au quotidien en matière sociale (convention collective, procédure disciplinaire, rupture du contrat de travail, aides à l'embauche, financement de formations, etc.)
• Effectuer les recherches techniques nécessaires pour assurer l'application des textes législatifs et la veille juridique
• Participer aux dossiers pré contentieux (inaptitude, courriers disciplinaires…..)
• Créer et suivre les badges d'accès pour les différents sites
• Gestion du recrutement du Groupe, analyse des CV, gestion des pré-entretiens téléphoniques, gestion logistique des entretiens
• Participer au développement du logiciel RH

Votre Profil :

Vous possédez au moins 5 ans d'expérience à ce poste

Conditions d'emploi :

Contrat CDI
Poste basé à Wissous

Référence
23032110200

Date de publication
21/03/23

Entreprise
Set Environnement

Région
Île-de-france

Ville
Wissous

Secteur
Administration Et Juridique

Type de contrat
- Temps plein
- CDI