

# Gestionnaire de Paie H/F

L'AIRH recherche pour un de ses clients basé à LANGOGNE

## **Description de l'offre :**

- Elaboration de documents d'embauche (contrat de travail...).
- Saisie des bulletins de salaire, charges sociales, gestion des absences.
- Déclaration DSN
- Relation clients.
- Suivi des ressources humaines.

## **Votre profil :**

Compétences requises :

- Rigueur.
- Sens de l'organisation et discrétion.
- Autonomie.
- Bon relationnel.

## **Rémunération :**

- Statut : employé
- Tps de travail : temps partiel – Possibilité d'un temps plein (35 heures) avec la prise en charge de travaux de comptabilité.
- Prise de poste : au plus tôt
- Type de contrat : CDI
- Rémunération : selon profil

Si vous êtes intéressé, envoyez votre CV et votre lettre de motivation à [airh48@orange.fr](mailto:airh48@orange.fr)