

# Gestionnaire de Paie H/F

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

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

- Elaboration de documents d'embauche.
- Saisie des bulletins de salaire, charges sociales, gestion des absences.
- Relation clients.
- Suivi des ressources humaines.

## **Votre profil :**

Compétences requises :

- Codifier un mandat.
- Codifier un titre.
- Codifier une facture.
- Logiciels comptables.
- Saisir les factures.
- Rigueur.
- Sens de l'organisation et discréption.
- Autonomie.

## **Rémunération :**

- Statut : employé
- Tps de travail : 35 heures, temps plein
- 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)