

Gestionnaire de paie

Emplacement : <http://recrutement.crit-maroc.com/offre-emploi-776.html>

Annonceur : Groupe CRIT
Réf : Gest/Paie/K
Date de mise à jour : 07-09-2017



Contrat : CDI
Statut : Non cadre
Expérience : 3 à 5 ans

Département : 2 Administration
Fonction : 203 Assistant administratif
Localisation : Kenitra

Contexte du recrutement et définition de poste :

CRIT recherche pour le compte de son client, grande multinationale industrielle, leader dans son domaine: Rattachée au département des ressources humaines, votre principale mission sera la gestion et le traitement de la paie (Effectif plus de 1000 collaborateurs)

Assurer l'intégralité du processus de la paie,
Assurer la gestion administrative des ressources humaines (dossier des salariés, attestations, certificats,...),
Gestion des déclarations fiscales et sociales,
Mettre à jour et suivre les reportings RH,
Assurer une veille sur l'évolution de la législation sociales et les dispositions fiscales.

Profil recherché :

De formation supérieure Bac+2/3 et plus, vous justifiez d'une expérience significative de de 3 à 5 ans dans la gestion administrative du personnel, idéalement dans un milieu industriel (multinationale): Vous maîtrisez parfaitement l'outil informatique ainsi que les logiciels de paie essentiellement AGIRH. Vous maîtrisez les aspects de la fiscalité-Paie et les aspects légaux en matière de l'administration du personnel et de la rémunération

Qualités requises:
Fiable, discret(e),
Autonomie, rigueur ,
Confidentialité,
Capacité d'analyse,
Organisé(e).