





Postuler Maintenant

GESTIONNAIRE PAYROLL


Au sein de notre équipe de gestionnaires Payroll, vous êtes responsable du calcul des rémunérations et de l'administration des documents sociaux de votre portefeuille clients, essentiellement des indépendants et PME situés en Wallonie Picarde. Vous apportez votre expertise et votre aide pour répondre le plus efficacement possible aux problématiques de vos clients dans le cadre de leur gestion salariale.


 Temps plein

 Junior, Expérimenté

 Bachelier

 Français

 Ressources Humaines

 CDI - Contrat à durée indéterminée

Vos tâches principales :

- Vous assurez le processus complet du calcul des salaires pour nos clients et plus précisément l'encodage, le suivi et le contrôle des salaires et rémunérations ;
- Vous assurez le suivi des documents sociaux ;
- Vous effectuez le suivi de toutes les demandes de votre client en matière de payroll. A ces fins, vous vous tenez informé(e) de la législation sociale;
- Vous conseillez vos clients de manière efficace et pertinente;
- Vous travaillez au sein d'une équipe de gestionnaires payroll.

Votre profil :

- Disposer d'une expérience dans la gestion de la paie;
- Disposer minimum d'un diplôme Bachelor à orientation juridique, comptable ou équivalent par expérience ;
- Avoir un réel intérêt pour la législation sociale liée au Payroll ;
- Être proactif(ve) et orienté(e) clients ;
- Disposer d'un esprit analytique et avoir une réelle affinité pour les chiffres ;
- Être rigoureux(se) et méthodique dans votre travail au quotidien ;
- Avoir le sens du détail et de la précision ;
- Avoir un très bon sens de la communication ;
- Maîtriser la suite office (Word, Excel, ...);
- Être flexible et disposé(e) à travailler pour nos bureaux de Tournai et de Ath ;
- Être disposé(e) à travailler à temps plein ;

Notre offre :

SST Secrétariat Social vous offre :

- La perspective de rejoindre une société stable et bien implantée dans son secteur ;
- Un cadre de travail dynamique dans une équipe jeune et motivée ;
- Un package salarial compétitif en phase avec vos aptitudes et votre expérience ;
- La perspective d'un contrat à durée indéterminée à temps plein.

SST Secrétariat Social

SST Secrétariat Social est un prestataire de service agréé actif depuis 75 ans dans la gestion du personnel. Nos domaines d'activités regroupent les services en lien avec la gestion de la paie, le conseil juridique, la création d'entreprises et le statut social des indépendants. Présent principalement en Wallonie, nos 24 collaborateurs gèrent les salaires de plus de 1850 clients depuis nos deux bureaux situés à Tournai et Ath



<https://www.sst.secretariatsocial.eu/> (<https://www.sst.secretariatsocial.eu/>)



jobs@sst.secretariatsocial.eu (<mailto:jobs@sst.secretariatsocial.eu>)



Quai Andreï Sakharov, 8
7500 Tournai BE

Lieu de travail

Quai Andreï Sakharov 8, 7500 Tournai, Belgique



Contact

Grégory DUBOIS

Administrateur Délégué

jobs@sst.secretariatsocial.eu (<mailto:jobs@sst.secretariatsocial.eu>)

Autres emplois que vous pourriez aimer

Informaticien polyvalent - Tournai (/job/45450)

Quai Andreï Sakharov 8, Tournai, Belgique

Conseiller Clientèle Expérimenté - Tournai (/job/48537)

Quai Andreï Sakharov 8, 7500 Tournai, Belgique

Voir tous les jobs (<https://sstsecretariatsocial.talentsquare.com/jobs>)

Partager cette offre d'emploi



0



0



0



0