

INFORMATION – EMPLOI

Pour information, nous recherchons actuellement le profil suivant :

Gestionnaire Paie H/F

Lieu : GROUPE LEPINE – GENAY

Rémunération : selon profil

Contrat : CDI Temps plein

Depuis 3 siècles, Groupe Lépine symbolise une lignée de fabricants de matériel et d'instruments chirurgicaux.

Aujourd'hui, le Groupe Lépine est un acteur majeur dans la recherche, la fabrication et la distribution d'implants orthopédiques.

Intégrer la société GROUPE LEPINE c'est :

- Rejoindre une société Française familiale existant depuis 1714 et n'ayant cessé depuis son développement industriel et commercial,
- Faire partie des différentes entreprises du Groupe dans le monde et des plus de 400 salariés qui le compose,
- Participer au développement et à la production, en France, de produits de qualité sur le marché des dispositifs médicaux implantables,
- Permettre la commercialisation de nos produits, en direct ou par nos filiales, dans plus de 40 pays dans le monde,
- Faire partie de notre croissance de demain grâce à la mise en pratique de vos compétences professionnelles et humaines au sein de nos équipes.

Notre politique Ressources Humaines vise aussi bien à recruter et former les débutants qu'à attirer les personnes plus expérimentées qui, ensemble, permettront de faire face à nos défis de demain.

Notre Groupe s'attache aux valeurs de bonne intégration de nos salariés et de suivi tout au long de leur parcours professionnel afin que chacun puisse développer son professionnalisme et ceci dans une ambiance que nous souhaitons conviviale et où l'esprit d'équipe est favorisé.

Venez donc apporter votre pierre à notre édifice commun.



Rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines, vous prenez en charge au quotidien l'ensemble de la gestion administrative et de la paie des salariés de l'entreprise (environ 350 salariés).

Quel est votre quotidien ?

- Réaliser la paie : saisie des éléments variables, contrôle des paies,
- Assurer le suivi administratif du personnel,
- Etablir les déclarations sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles,
- Effectuer le montage des dossiers de prévoyance, la balance IJSS et l'analyse d'éventuelle régularisation en paie,
- Exercer une veille sur l'ensemble des obligations légales,
- Mettre à jour l'ensemble des tableaux de bord sociaux,
- Gérer les formalités liées à l'entrée et à la sortie des salariés,
- Effectuer des simulations et émettre des recommandations pour faciliter les prises de décision RH relatives à des éléments de rémunération,
- Être l'interlocuteur privilégié du contrôleur de gestion, de la comptabilité, des managers, du RH Partner d'une population,
- Garantir l'exactitude de la base de données du personnel et donc des informations transmises à ses clients (Managers, RH Partner, salariés...) et le suivi des dossiers individuels.

Pré-requis

Vous êtes rigoureux(se), possédez un bon sens du relationnel et êtes doté(e) de qualités d'adaptabilité. La maîtrise de CEGID est exigée.

Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un Bac +2/ 3 en RH/ Administration du personnel /Comptabilité, avec maîtrise des logiciels de paie (CEGID), gestion des temps, Excel, etc., ainsi que connaissances en droit du travail et vous bénéficiez d'une expérience significative de minimum 5 ans dans le domaine.

Candidature de préférence par mail à recrutement@groupe-lepine.com ou par courrier à
GROUPE LEPINE – Département Ressources Humaines – 175, rue Jacquard – ZI Lyon Nord
– 69730 GENAY (Site Internet : www.groupe-lepine.com)