
ADAPEI PAPILLONS BLANCS D'ALSACE
recrute pour son établissement « AEA : Entreprise Adaptée »

1 Gestionnaire de paies (H/F)

MISSIONS

Sous l'autorité du responsable de site, et conformément aux valeurs associatives, il/elle aura les missions suivantes :

- ✓ Pour le compte de l'Entreprise Adaptée AEA site Nord, le candidat effectuera une prestation pour le compte d'une entreprise partenaire située à **Schiltigheim** avec les tâches suivantes :
 - Gestion d'un portefeuille client (50 dossiers soit environ 350 fiches de paie à réaliser)
 - Conseils aux clients sur la gestion de salarié et par rapport à des questions relatives au droit du travail
 - Participer à la réalisation des déclarations sociales

PROFIL

Le/La candidat(e) justifie :

- ✓ Rigueur et organisation
- ✓ 2 ans d'expérience dans des fonctions similaires, si possible au sein d'un cabinet d'expertise comptable
- ✓ Aptitude à une station assise prolongée et au travail sur écran

S'agissant d'un poste recruté en entreprise adaptée, à compétences égales avec un/une autre candidat(-te) celui-ci sera réservé en priorité à un/une titulaire de la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé

CONDITIONS

CDD de 6 mois renouvelable

Poste à temps plein à pourvoir de suite

Possibilité de CDI dans l'entreprise d'accueil à l'issue du CDD

Rémunération selon Convention Collective de la Métallurgie du 67

Merci d'adresser une lettre de motivation et un CV par e-mail à :

ADAPEI PAPILLONS BLANCS D'ALSACE

A l'attention de Monique HEINRICH - Responsable Adjointe Prestations

E-mail : monique.heinrich@alsace-ea.com

06 70 84 54 21

Reçu le :

Affiché le :

Lien avec procédure recrutement 07.P.008

Gestionnaire : pôle RH	créé le : 06.12.016	Modifié le :	N° 07.D.124 Version 0	Page : 1 / 1
Conservation : Original au Sce RH pendant 5 ans – les copies affichées ou publiées sur site internet : 6 mois maxi				Archivage : aucun