

GESTIONNAIRE DE PAIE

Le/la gestionnaire de paie s'occupe du bon déroulement des procédures administratives et techniques de tout le personnel de la structure dans laquelle il travaille : bulletin de paie, déclarations sociales...

MISSIONS

- Gérer les comptes
- Réaliser les opérations de clôture
- Etablir les livres comptables
- Réaliser les paies

FORMATION

- BTS CG (comptabilité et gestion)
- Licence pro Gestion de la paie et administration du personnel
- Titre professionnel gestionnaire de paie

73%

de femmes

32%

des contrats sont
en CDI

0.6

candidats pour
1 offre d'emploi

LES SPÉCIFICITÉS



travail avec les
chiffres



travail en équipe



travail en
bureau



QUALITÉS REQUISES

Méthodologie

Consciencieux

Rigueur

Discrétion

RÉMUNÉRATION

Salaires moyen brut : 2140 €