

Filière métier	RESSOURCES HUMAINES	
MÉTIER	Comptable paie H/F / Responsable paie H/F	

Conditions d'exercice spécifiques : Est amené à travailler dans des délais contraints compte-tenu des cycles d'activité

MISSION GÉNÉRALE

Le comptable paie assure la gestion comptable liée à la paie.

ACTIVITÉS PRINCIPALES*

Enregistrement d'opérations comptables

- Réceptionne et contrôle les données nécessaires à l'enregistrement comptable
- Enregistre les écritures comptables
- Effectue le pointage, le lettrage et solde les comptes
- Participe à la production des déclarations obligatoires (DSN, URSSAF,...)

Analyse et contrôle des opérations comptables

- Produit des états récurrents de sortie
- Analyse les comptes afin d'en garantir la fiabilité
- Respecte les délais de clôture ou de déclarations
- Respecte les principes de contrôle interne
- Réalise le classement des pièces comptables dans le respect des règles et procédures en vigueur

Gestion administrative du personnel

- Etablit les différents contrats de travail en conformité avec la réglementation et les accords collectifs applicables
- Accompagne la vie du contrat en émettant des avenants et des notifications (période d'essai, renouvellement,...)
- Etablit des attestations et autres documents et suivis administratifs nécessaires au collaborateur
- Saisit et garantit les informations administratives du collaborateur dans les outils RH
- Gère les événements : congés payés, RTT, maternité, accident du travail, maladie, prévoyance, ...

Traitement de la paie

- Collecte et contrôle les éléments de paie (présence, absence, suivi des compteurs et contrôle des justificatifs)
- Saisit les éléments de paie
- Contrôle les résultats de calcul de paie
- Contrôle la conformité des bulletins de paie
- Produit et exploite les états post paie nécessaires au suivi de son activité
- Procède aux règlements par chèque
- [Suit et analyse les journaux de paie et rapprochements comptables](#)
- [Effectue les déclarations sociales obligatoires](#)

Interface interne et externe

- Répond aux demandes des collaborateurs sur les éléments et les événements administratifs et conventionnels liés à la paie
- Assure les relations externes nécessaires avec la médecine du travail et la CPAM
- [Assure les relations externes nécessaires avec les administrations et les organismes de protection sociale](#)
- [Interagit avec les différents acteurs internes \(points de vente, comptabilité, ressources humaines, ...\)](#)

Reporting

Construit et suit les tableaux de bord de gestion courante du personnel (suivi des effectifs, des jours travaillés, des absences, ...)

* Les activités mentionnées peuvent être réalisées en totalité ou partiellement
[Activités réalisées par le n+1](#)

Filière métier	RESSOURCES HUMAINES	
MÉTIER	Comptable paie H/F / Responsable paie H/F	

COMPÉTENCES METIER	COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES/SOFT SKILLS	CHEMINS DE CARRIÈRE POSSIBLES
<ul style="list-style-type: none"> Gestion réglementaire et contractuelle Conseil et résolution de problème Outils bureautiques Logiciels spécifiques Paie et administration du personnel Techniques et expertise de comptabilité 	<ul style="list-style-type: none"> Confidentialité des données Rigueur Communication orale Communication écrite Gestion des émotions Ecoute active Ambassadeur des valeurs d'entreprise 	<p>Passerelle entrante</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestionnaire paie Comptable auxiliaire Comptable général <p>Passerelle sortante</p> <ul style="list-style-type: none"> Manager de proximité Comptable auxiliaire Contrôleur de gestion Comptable banques caisses Contrôleur interne Auditeur interne

Degré de proximité par rapport au métier



proche



atteignable



éloigné