

Filière métier	RESSOURCES HUMAINES	
MÉTIER	Gestionnaire paie H/F / <a href="#">Superviseur paie H/F</a>	

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

## MISSION GÉNÉRALE

Le gestionnaire paie assure la gestion administrative des collaborateurs à toutes les étapes de leur parcours dans l'entreprise (contrat de travail, paie,...).

## ACTIVITÉS PRINCIPALES\*

### 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
- [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	Gestionnaire paie H/F / <a href="#">Superviseur paie H/F</a>	

COMPÉTENCES METIER	COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES/SOFT SKILLS	CHEMINS DE CARRIÈRE POSSIBLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestion réglementaire et contractuelle</li> <li>Conseil et résolution de problème</li> <li>Outils bureautiques</li> <li>Logiciels spécifiques</li> <li>Paie et administration du personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confidentialité des données</li> <li>Rigueur</li> <li>Communication orale</li> <li>Communication écrite</li> <li>Gestion des émotions</li> <li>Ecoute active</li> <li>Ambassadeur des valeurs d'entreprise</li> </ul>	<p><b>Passerelle entrante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comptable auxiliaire</li> <li>Assistant</li> <li>Responsable de magasin</li> <li>Directeur de magasin</li> </ul> <p><b>Passerelle sortante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assistant juridique</li> <li>Comptable auxiliaire</li> <li>Manager de proximité</li> </ul>

Degré de proximité par rapport au métier

proche
atteignable
éloigné