



SICOMEN
ENTREPRISE ADAPTÉE

Gestionnaire de paie H/F

Rejoignez Sicomen

SICOMEN, entreprise adaptée depuis 1986, spécialisée dans les activités de production et de services recherche de nouveaux collaborateurs pour renforcer ses équipes.

Notre raison d'être en tant qu'entreprise adaptée :
recruter, accompagner socialement et professionnellement les salariés en situation de handicap.

Entreprise polyvalente et multi-activités, SICOMEN encourage l'évolution professionnelle de ses collaborateurs. Plus de 200 salariés y travaillent aujourd'hui, à Laval, en région parisienne et dans les départements voisins de la Mayenne.

En savoir plus sur : www.sicomen.fr

Les missions :

En lien avec le service des Ressources Humaines, vous aurez pour principales missions de :

- Collecter et contrôler les éléments variables de paie
- Établir et fiabiliser les bulletins de salaire dans le respect de la réglementation
- Assurer le rôle d'interlocuteur privilégié des salariés pour toute question relative à la paie
- Gérer les déclarations sociales et les relations avec les organismes externes
- Réaliser les indicateurs liés à l'activité paie
- Renseigner et mettre à jour la plateforme « EA2 », dans le cadre de notre mission d'entreprise adaptée
- Mettre à jour les dossiers administratifs du personnel dans notre logiciel de paie Silaé.
- Contrôler la cohérence des données et sécuriser les processus de paie
- Traiter et suivre les dossiers de saisie sur salaire
- Établir et contrôler les soldes de tout compte lors des départs
- Gérer les dossiers de mutuelle et de prévoyance
- Assurer la veille juridique et sociale en matière de paie

Profil

- Titulaire d'un diplôme Bac +3 en paie,
- Disposer idéalement d'une première expérience en gestion de la paie **d'au moins 2 ans exigée.**
- Maîtriser les fondamentaux de la législation sociale et des processus de paie
- Maîtrise de Silaé et connaissance du fonctionnement d'un SIRH
- Vous êtes organisé, rigoureux, engagé et avec un bon sens du relationnel
- Vous respectez les échéances, les procédures et la confidentialité.
- La maîtrise du Pack Office notamment d'Excel et Word.



Notre entreprise est accessible à pied depuis la gare SNCF (25 minutes), bénéficie d'une piste cyclable à proximité et desservie par le réseau de bus « TUL » :



Arrêt St Méline
(puis 2 min à pied)



Arrêt route du Mans
(puis 6 min à pied)



Arrêt Pavement
(puis 10 min à pied)



Arrêts Faidherbe (puis
13 min à pied) ou
Glycines (puis 8 min à
pied)

Plus d'informations sur <https://www.tul-laval.com/>

Conditions

- Poste à pourvoir en **CDI à Laval** dès que possible.
- Poste à pourvoir sur **un temps plein 35h** du lundi au vendredi.
- Rémunération conventionnelle entre **2 234,10 € et 2 443,40 € brut mensuel** pour un temps plein sur 12 mois.
- **Avantages** : chèque cadeau CSE, mutuelle santé (pris en charge à 65% par l'employeur), prime annuelle conventionnelle, accord d'intéressement, prime d'expérience après 4 ans d'ancienneté, une assistante sociale d'entreprise présente une fois par mois.

A compétences égales, nous priorisons, en tant qu'entreprise adaptée, les profils de personnes en situation de handicap.

Envoyez votre candidature :
recrutement@sicomen.fr



www.sicomen.fr