



Le Groupe Marie Claire, c'est aujourd'hui 11 magazines, 17 sites, mais aussi des études thématiques et des événements de marques qui touchent plus de 9 millions de femmes influentes en France. Le Groupe est reconnu et référent sur trois univers : le féminin, le parental et l'art de vivre.

**La Direction des Ressources Humaines recherche :
un(e) Gestionnaire de Paie en CDI**

Temps plein - 35h/semaine.

Le poste est basé à Issy les Moulineaux (RER C, métro ligne 12, tramway T2).

Missions :

Au sein de la DRH, vous êtes rattaché(e) à la Responsable Paie et Administration du Personnel.

Dans un environnement multi-sociétés et multi-conventions, vous aurez pour missions principales de participer activement à la vie courante du service et d'assurer la gestion des salariés en toute autonomie. Pour ce faire, vos missions seront les suivantes :

- rassembler et saisir les éléments variables nécessaires à l'établissement de la paie de l'entrée du salarié à sa sortie,
- assurer la gestion administrative des salariés,
- assurer et contrôler l'édition des bulletins de paie,
- calculer les indemnités de départ et établir les soldes de tout compte,
- effectuer les différentes interfaces de la paie en comptabilité (rapprochement bancaire, contrôle de cohérence...)
- être l'interlocuteur/trice privilégié(e) des salariés et des services transverses,
- contrôler les déclarations sociales et télétransmission des DSN,
- participer à la paie des pigistes et s'assurer de la bonne application des procédures,
- être en veille permanente vis-à-vis de la législation,

Profil :

- Issu(e) d'une formation bac + 2 minimum dans le domaine de la paie avec certification.
- Vous avez une première expérience significative en paie.
- Vous aimez travailler en équipe et avez un bon relationnel.
- Votre rigueur, votre adaptation, votre réactivité et votre goût pour les chiffres seront indispensables pour réussir sur ce poste.

Informatique :

Maîtrise d'un logiciel de paie, idéalement CCMX

Maîtrise d'Excel et Word

Candidatures à envoyer (CV + LM) à recrutement@gmc.tm.fr