

TRIANGLE INTERIM

Nous recherchons un assistant paie h/f pour notre agence.

Afin de renforcer notre agence nous recrutons un nouveau collaborateur orienté Back Office.

Vos missions :

Saisie des relevés d'heures et variables de paies

Édition des paies intérimaires

Traitement des factures clients (saisie, contrôle, envoi)

Traitement des réclamations clients et intérimaires (régules de paies, avoirs etc..)

Gestion des dossiers de formation (demande de devis auprès des organismes de formation, montage des dossiers de financement etc..)

De manière occasionnelle, aide au recrutement (renouvellement des annonces sur les jobboards, sourcing, présélection téléphonique..)

Poste à pourvoir dès que possible pour un contrat AFPR de 3 mois suivi d'un CDD de 6 mois avec possibilité de CDI

Rémunération selon profil et expérience

De formation BAC+2 Gestion PME PMI vous êtes reconnu pour votre rigueur, votre implication et votre esprit de synthèse

Vous justifiez d'une expérience de 2 ans sur un poste similaire idéalement acquise en agence d'emploi ou société de services, la connaissance du logiciel ANAEL est un plus.

Type d'emploi : CDD

Salaire : 1 600,00€ à 1 700,00€ /mois