

Chargée Gestion des temps et Paie

La SEMMARIS – Marché International de Rungis :

Le Marché International de Rungis est le plus grand Marché de produits frais au monde. Il accueille près de 1 200 entreprises spécialisées dans la vente de produits alimentaires frais en gros, produits gastronomiques et horticoles, ainsi que des entreprises de service.

La SEMMARIS est la société gestionnaire du Marché de Rungis. C'est une société d'économie mixte, qui a pour missions d'exploiter, de développer et de gérer le Marché de Rungis, de commercialiser l'ensemble des biens immobiliers, d'assurer l'accueil et la sécurité des usagers.

Sous la responsabilité hiérarchique de la Responsable Paie et fonctionnelle du Gestionnaire Paie et ADP, **le/la Chargé(e) Gestion des temps et paie interviendra en support de l'équipe opérationnelle sur les missions suivantes, dont la liste n'est pas exhaustive :**

Gestion des temps

- Création du profil des nouveaux embauchés,
- Enregistrement des arrêts (maladie, AT, maternité, paternité, congé parental, ...)
- Gestion des anomalies et relance des salariés et/ou managers le cas échéant
- Assistance aux salariés sur leur problématique de gestion des temps
- Participation aux divers projets du logiciel de gestion des temps

Paie et Administration du Personnel

- Accueil des nouveaux alternants (après 6 mois d'ancienneté dans le poste)
- Suivi du paiement des Indemnités Journalières de SS et relances le cas échéant
- Divers travaux administratifs (attestations employeur, Adhésions Mutuelle, Prévoyance...)
- Participation au projet d'automatisation des attestations employeurs dans le SIRH
- Participation aux mises à jour des procédures écrites de paie

Des missions complémentaires (saisie de variables de paie, création de nouveaux salariés dans le logiciel de paie...) **pourront également être confiées, suivant les besoins de la Direction et les capacités de l'Alternant(e).**

Connaissances et compétences requises :

- Préparation d'un diplôme en RH de niveau Licence, Master ou MBA,
- Bonne Maîtrise des outils bureautiques (Pack office dont spécifiquement Excel),
- Qualités recherchées : rigueur, sens de la confidentialité, bon relationnel (échanges oraux et écrits avec les salariés), bon niveau rédactionnel,

Avantages :

- Intéressement, participation,
- PEE,
- Carte restaurant,
- Mutuelle,
- Offres CSE (sous conditions selon ancienneté).