



L'équipe de l'Office de Tourisme de la Grande Plagne (OTGP) se renforce et recherche un(e) :

Gestionnaire Paie & Administration du Personnel

CDI

La Plagne Tarentaise – Les Provagnes

Référence de l'offre : CDI-PAIE

Et si vous rejoigniez l'équipe administrative des Provagnes pour une aventure humaine et professionnelle incroyable ?



Vos futures missions

- Administration du personnel de l'entrée à la sortie du salarié (promesses d'embauche, DPAE, contrats, avenants, AT, maladie, mutuelle, prévoyance, visites médicales, documents de fin de contrat...)
- Assurer le suivi de la GTA (suivi et gestion des absences, temps de travail, plannings...)
- Réalisation des paies : variables de paie, élaboration des bulletins (logiciel Nibelis)
- Déclaration des charges sociales et DSN
- Participation à la mise en place et suivi des évolutions du SIRH (Nibelis) et des différents modules
- Réaliser la veille sur l'évolution de la législation sociale (taux de cotisation, évolution des minima sociaux)
- Développer des indicateurs RH



Un(e) Gestionnaire Paie & Administration du Personnel unique !

Vos qualités :

- Sens de la confidentialité et de la discrétion
- Rigueur et précision
- Aptitudes relationnelles
- Objectivité et impartialité
- Patience et ténacité

Vos compétences :

- Connaissances de la législation sociale et des contraintes légales en matière de rémunération
- Connaissance du droit de la sécurité sociale ainsi que du rôle et du fonctionnement des organismes sociaux
- Maîtrise des outils informatiques, tableurs et des logiciels de paie
- Maîtrise de la GTA

Votre formation :

- Expérience de 3 ans minimum dans le domaine de la Paie
- BAC+3 type BUT GEA avec spécialité RH ou diplôme RH, Paie



Un lieu unique

Un poste au cœur de la station la plus visitée au monde...

Des activités d'une grande variété...

Avec une véritable authenticité !!



Vos conditions de travail

- Poste basé à La Plagne Tarentaise (73)
- CDI à pourvoir dès que possible
- Salaire : A négocier selon profil
- Convention Collective Nationale des Organismes de Tourisme
- Carte tickets restaurant
- Mutuelle d'entreprise



Ce poste est fait pour vous ?

Il ne vous reste plus qu'à :

- Envoyer, avant le 14 juillet 2024, votre CV et votre lettre de motivation à rh@la-plagne.com en les nommant : **CDI-PAIE-NOM-PRENOM-CV (ou LM)**

Et ensuite ?

- Nous vous recontactons au plus vite.

Si votre candidature est retenue :

- Vous passerez un 1^{er} entretien avec la Directrice Administrative et Financière.

A bientôt dans nos montagnes !