

REF. R07-23

# Gestionnaire Paie



## Caractéristiques du poste

**Type de contrat :** CDI, MUTATION, DETACHEMENT



POSTULER

---

## Contexte

La Direction des Ressources Humaines du CHU de Rennes recherche un Gestionnaire Paie pour rejoindre son équipe.

## Mission

Sous la responsabilité des encadrants du service, vous traiterez les dossiers administratifs inhérents au domaine d'activité de la rémunération des professionnels non médicaux, en appliquant les procédures et règles définies, dans le respect des délais impartis, dans le souci de la qualité de la prestation servie, et dans une démarche d'analyse et de contrôle des éléments de paie.

Vous aurez en charge le calcul de certains éléments de paie, effectuerez la saisie des éléments et des retenues dans le logiciel RH, mandaterez la paie et contrôlerez les bulletins.

## Exigences du poste

Vous êtes de formation RH ou comptable et vous avez déjà exercé des fonctions paie dans le secteur privé ou public.

Nous vous proposons un CDI à temps plein.

Merci d'envoyer votre candidature (lettre de motivation avec cv, en précisant vos prétentions salariales et votre délai de préavis le cas échéant) à l'adresse mail :

dp-recrutement@chu-rennes.fr en précisant la référence de l'offre : R07- 23

---

< PRÉCÉDENTE

TOUTES LES OFFRES

SUIVANTE >



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE RENNES

This site uses cookies to enhance your navigation and improve the content offered to you. However, you can disable them at any time.

✓ OK, ACCEPT ALL

PERSONALIZE