



NOUS RECRUTONS !

GESTIONNAIRE PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL JUNIOR EN CDI

Notre établissement



Le siège social de LNA Santé est situé à Vertou et possède de nombreux atouts : accessible en transports en commun, parking privé, bureaux modernes ou encore restaurant d'entreprise. Vous bénéficiez ainsi de conditions de travail optimales et confortables.

L'intégration des nouveaux arrivants est au cœur des préoccupations de LNA Santé. C'est pourquoi nous vous préparons un parcours d'intégration et de formation auprès de l'ensemble des gestionnaires PAP, des responsables d'équipe paie et des juristes en droit social.

Rejoignez les structures du groupe LNA Santé !

En tant que gestionnaire paie et administration du personnel, vous intégrez une équipe dynamique d'une vingtaine de personnes et gérez en autonomie votre portefeuille de paies. Vos missions sont les suivantes :

- Etablir et contrôler les bulletins de paie de plusieurs établissements,
- Réaliser les déclarations sociales,
- Conseiller et assister les établissements dans leur gestion administrative (contrat de travail, utilisation des logiciels paie & plannings, gestion des arrêts de travail, départs...)

Vous aurez également l'opportunité d'évoluer sur des missions de conseil en devenant référent (maladie, mutuelle, épargne salariale ...) !

L'aventure vous tente ?

Alors vous pouvez envoyer votre candidature sur notre [site internet](#) ou par mail à : estelle.cornee@lna-sante.com

Vous avez une question sur le poste ?

N'hésitez pas à nous contacter sur la page [LinkedIn](#) de l'équipe !