

# OFFRE D'ALTERNANCE

## ALTERNANT(E) ASSISTANT(E) PAIE (H/F)

### Rezé (44)



En suivant notre Bachelor 3  
**Responsable Paie et administration des Ressources Humaines**  
A Challans

**Type de contrat :** Contrat d'alternance

#### **Tes missions :**

Tu intégreras une entreprise dans le secteur de la grande distribution et interviendras sur les missions suivantes :

- Production de la paie et établissement des charges sociales, administration du personnel :
  - Gérer l'établissement de la paie dans toutes ses étapes en s'assurant de la mise en œuvre des dispositifs législatifs et réglementaires.
  - Établir les déclarations sociales
  - Suivre et gérer la maladie
  - Établir les soldes de tout compte
  - Réaliser la conduite de différentes tâches liées à la gestion administrative du personnel
  - Veiller à la bonne application de la réglementation sociale
  - Automatisation et optimisation des vérifications paie
  - Participation à l'élaboration et aux évolutions des procédures de paie

#### **Ton profil :**

**Tu veux préparer un diplôme de Responsable Paie et administration des Ressources Humaines**

Tu as le goût du contact et tu es doté de capacités à collaborer avec plusieurs services.

Tu as une aisance à communiquer et une bonne maîtrise des outils informatiques.

Tu es une personne proactive, rigoureuse et réactive, postule !

#### **Modalités du contrat d'alternance en centre de formation :**

École des Etablières – Challans (85)

Durée de formation : de septembre 2024 à juin 2025

Durée du contrat : de septembre 2024 à juin 2025

Rythme : 2 jours à l'école et 3 jours en entreprise

**Tu auras l'opportunité de découvrir une capitale européenne dans le cadre d'un voyage d'études.**

**Ta candidature à adresser :**

Lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae, devront parvenir à l'adresse :  
[recrutement.alternance@etablieres.fr](mailto:recrutement.alternance@etablieres.fr)

*Référence de l'offre :*  
*RPRH1REZE2024*