



Visiomed Group SA

bewell
connect

Visiomed Group S.A au Capital de 9 991 558 euros
Siège Social: 112 Avenue KLEBER 75116 PARIS France
RCS Paris 514 231 265 Tel.: +33 1 40 67 06 50
Fax. : +33 1 44 17 93 10 www.visiomed-group.com – www.bewell-connect.com



OFFRE D'EMPLOI POUR LE POSTE DE :

Gestionnaire RH (H/F) CDD

Date : 07/09/2017

Entreprise : La société VISIOMED, spécialisé dans le développement, la conception et la fabrication de produits de santé innovants recherche pour son siège situé à Paris 16^{ème} un(e) Gestionnaire RH H/F en CDD, dans le cadre du congé maternité de la titulaire du poste.

Description du post Sous l'encadrement du Responsable Financier, vous serez amené(e) à effectuer différentes tâches telles que :

- Paie (environ 100 bulletins multi-conventions)
 - o Etablissement des bulletins de paie
 - o Etablissement et paiement des charges sociales
 - o Saisie des écritures de paie avec ventilation analytique
 - o Saisie des provisions mensuelles
 - o Veille juridique
- Administration du personnel
 - o Rédaction des contrats et avenants suivant modèle
 - o DUE
 - o Affiliation aux organismes de prévoyances
 - o Gestion des avances et acomptes
 - o Gestion des arrêts de travail
 - o Gestion des badges
 - o Suivi des dossiers du personnel
 - o Suivi des indicateurs RH
 - o Suivi des formations
- Préparation et participation aux réunions des DUP
- Gestion des véhicules
 - o Suivi du parc automobile de la société
 - o Gestion des contrats d'assurance
 - o Gestion des cartes carburant et péage
- Juridique
 - o Suivi des dossiers prud'hommes en relation avec les avocats
 - o Suivi des dossiers juridiques (litiges fournisseurs, clients, assurance, propriété intellectuelle) en relation avec les avocats de la société
- Diverses autres taches variées au sein du service finance (courriers divers, classement et archivage ...)

Profil

Points Essentiels

Vous justifiez d'une expérience de 3 ans minimum en paie et administration du personnel et maitrisez parfaitement l'ensemble des tâches liées à la gestion de la paie.

Vous avez une bonne connaissance du pack Office, notamment d'Excel. La connaissance du logiciel SAGE Paie I7 serait un plus.

D'esprit logique, vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et savez faire preuve de discrétion.

Informations diverses

Type de poste : CDD
Date de prise de poste : dès que possible
Salaire : selon expérience