



Leader sur le marché des fluides dans les secteurs de l'automobile, l'industrie et l'aéronautique (valves de roues, injection, climatisation, régulateurs de pression, ...), le site de Pontarlier (77 M€ de C.A – 470 collaborateurs) produit près de 200 millions de pièces par an, livrées dans 80 pays.

Réputé pour notre forte culture d'innovation, nous apportons à nos clients des solutions innovantes et adaptées aux enjeux de la mobilité de demain (systèmes de dépollution, véhicules électriques...)

Dans le cadre d'un remplacement au sein de notre Service Ressources Humaines, nous recherchons, un/une

ASSISTANT PAIE & RH (H/F)

Intégré au sein du service des Ressources Humaines réparti en deux pôles (pôle développement RH et pôle paie/administration du personnel), vous êtes sous la responsabilité de la Responsable paie et administration du personnel.

VOS FUTURS CHALLENGES :

- Gestion des temps et de la paie, polyvalence sur les déclarations sociales
- Suivi des dossiers administratifs des collaborateurs de l'entreprise
- Gestion des intérimaires (contrat, heures, facturation)
- Relation avec les agences intérim et les acteurs de l'emploi
- Participation à la préparation du plan de formation et suivi administratif des actions de formation (formations internes et réglementaires)
- Reporting RH, analyse de données
- Gestion et coordination des déplacements des salariés
- Participation à des projets ponctuels en matière de développement RH/gestion des compétences

Dans ce contexte, vous êtes amené à travailler en équipe avec le service Ressources Humaines et également avec l'ensemble des services de l'entreprise, notamment nos Managers opérationnels (production, logistique etc...)

Poste évolutif (selon profil) sur la gestion totale de la paie et des déclarations sociales.

VOTRE PROFIL :

De Formation Bac + 2/3 Paie et RH, vous maîtrisez les outils informatiques et êtes à l'aise avec les outils de reportings (extractions, excel). Vous êtes familiarisé avec des outils de gestion RH type logiciels de GTA et paie (SAGE et HOROQUARTZ utilisés en interne).

Vous justifiez d'une première expérience en paie, idéalement dans un environnement avec une gestion horaire complexe (travail d'équipe 3*8, équipe de week-end etc...).

Vos connaissances en droit du travail sont indispensables pour réussir dans cette fonction.

Vous avez un excellent relationnel, aimez le travail en équipe et êtes force de proposition.

Vous êtes rigoureux et à l'aise avec l'analyse de données.

Avantages entreprise : 13^{ème} mois, intéressement et participation, mutuelle, prévoyance, prime vacances, chèques vacances et tickets restaurant. Offre QVT : covoiturage depuis Besançon, conciergerie d'entreprise et réservation de places en crèche envisageable.

Poste à pourvoir immédiatement en CDI / Temps plein

Rejoignez-nous !

Contact : anais.mourra@schrader-pacific.fr

www.schrader-pacific.fr

