

## **Un/e Gestionnaire paie et administration RH – H/F à 80 à 100% CDD ou CDI**

### **Infos sur l'emploi**

- Date de publication :16 octobre 2024
- Taux d'activité :80 – 100%
- Type de contrat :Durée indéterminée
- Télétravail :Possible
- Lieu de travail :1222 Vésenaz

Le groupe Qualibroker-Swiss Risk & Care est spécialisé dans le courtage en assurance, en prévoyance et dans les solutions RH (conseil et prestations).

Fort de ses 400 collaborateurs répartis sur plusieurs sites dans toute la Suisse, le groupe nourrit une culture d'entreprise forte ancrée dans les principes de responsabilité sociétale d'entreprise : le respect des droits humains, le respect des normes internationales du travail, le respect de l'environnement et la lutte contre la corruption.

Rejoindre notre groupe, c'est donc non seulement intégrer une équipe professionnelle reconnue pour son expertise, mais c'est aussi contribuer à une vision plus large d'une entreprise socialement responsable.

Pour ses bureaux situés à Vésenaz (GE), le groupe Qualibroker-Swiss Risk & Care, recherche :

### **Vos principales missions et responsabilités :**

Dans le cadre de cette fonction, vous assurerez une partie des solutions de services RH et vous serez en charge de la gestion la paie et administration RH. Plus précisément :

- Gestion complète des salaires pour le compte de sociétés clientes ;
  - Saisie de l'intégralité des données de paie (entrée, sorties, variables...);
  - Contrôle des fiches de salaire et de l'application des règles de paie spécifiques de chaque client ;
  - Edition des rapports comptables et de fin de paie ;
  - Envoi des données de salaires aux administrations compétentes.
- Interlocuteur principal pour les différents acteurs de nos sociétés clientes (collaborateurs, services RH, etc.) ;
- Contact avec les différentes administrations concernées (Caisse de compensations, Caisse d'allocations familiales, office cantonal de la population, etc.) ;
- Coordination avec nos services internes (LPP, frais médicaux, absences...);
- Suivi et gestion des demandes administratives RH : annonces AVS, allocations familiales, demandes maternité et militaire, permis de travail, attestations chômage, etc.

**Votre profil :**

- Titulaire du certificat d'assistant(e) en gestion du personnel ;
- Expérience réussie dans la gestion des salaires en Suisse ;
- Connaissance d'un ou plusieurs ERP paie ;
- Français courant avec de très bonnes connaissances de l'anglais. L'allemand est un sérieux atout ;
- A l'aise avec les outils informatiques, en particulier Excel ;
- Personne organisée, rigoureuse, précise, volontaire, autonome avec un excellent sens relationnel et de la confidentialité.

**Lieu de travail :** Vézenaz – Ecublens à convenir

**Entrée en fonction :** de suite ou à convenir

**Taux d'occupation :** 80% à 100 %

**Processus de candidature :** Si vous correspondez au profil recherché, nous vous remercions de nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, CV, diplômes et certificats de travail), et ce exclusivement par le biais de Jobup.

Nous nous réjouissons de vous lire !

**Les atouts du groupe Qualibroker-Swiss Risk & Care :**

- Un cadre de travail agréable et multi-sites (locaux et places de travail agréables, les plus sportifs pourront profiter des douches à disposition)
- Possibilité de télétravailler jusqu'à 2 jours par semaine en CDI
- Participation aux frais de transport
- Mise à disposition de vélos électriques sur certains sites
- Des conditions d'assurances sociales & LPP attractives pour son personnel
- Un Bilan Social Individuel (BSI) personnalisé et unique pour visualiser d'un coup d'œil les prestations en cas de décès, d'invalidité ou de retraite
- Un encouragement pour la formation continue et séminaires encouragés
- Des congés avantageux (paternité, maternité, congés spéciaux et jours offerts, vacances)

**NOS VALEURS :**

L'esprit d'entreprise | l'excellence | la confiance | le collectif

Pour en savoir plus :

<https://www.swissriskcare.ch/entreprises/connaitre-swiss-risk-care/nous-rejoindre>