



ON RECRUTE MAINTENANT

TECHNICIENNE EN GESTION SALARIALE

«Sous la direction des RH, cette titulaire a la responsabilité du processus complet de la gestion salariale en plus de participer avec l'équipe RH au niveau des dossiers d'absences, et des avantages sociaux.»

SUCCURSALE DE QUÉBEC

Avantages

- En semaine, de jour.
- Bonne couverture médicale.
- Formation à l'interne rémunérée.
- Poste permanent.

Principales responsabilités

- Effectuer le traitement du cycle complet de la paie bi-hebdomadairement
- Procéder aux calculs des rétros, des montants de versement CNESST
- Assurer la conformité de l'application des différentes lois, du manuel de l'employé, des directives administratives et des contrats d'assurances collectives
- Gérer la coupure annuelle incluant le calcul et l'ajustement des caisses vacances, les changements de salaire, les banques diverses
- Produire les relevés d'emploi, T4, Relevé 1, sommaire 1
- Compilation salariale et déclaration de la loi 90
- Préparation documentaire en cas d'audit de Revenu Québec
- Vigie au niveau du système de paie (amélioration, efficacité et développement)
- Gestion des déductions à la source et remises gouvernementales charges sociales
- Gestion des avantages sociaux
- Administrer et tenir à jour les dossiers d'employés
- Préparer l'ensemble des rapports hebdomadaires requis à l'interne ainsi que les rapports de fin de mois
- Préparation des calendriers de vacances
- Formation/information des superviseurs sur le portail d'approbation, la

Profil recherché

- Certificat en administration jumelé à une formation ou de l'expérience en RH
- 5 à 7 ans d'expérience en gestion de la paie
- Membre de l'association canadienne de la paie et accréditation de spécialiste en conformité de la paie de l'ACP
- Connaissance des différentes lois
- Être à l'affût des nouveautés concernant la paie, la CNESST, les normes du travail...
- Respect de la confidentialité
- Excellente maîtrise du logiciel de paie
- Excellente maîtrise des logiciels de la suite Office
- Bilinguisme

Habilités

- Rigueur, vigilance, exactitude et respect des délais prescrits
- Sens de l'organisation, gestion du temps et priorisation
- Capacité à travailler en mode multitâches
- Capacité à travailler sous pression