



Nous engageons un

Gestionnaire de salaires (m/f)

à temps plein et à durée indéterminée

Missions :

- gestion du processus des salaires (gestion des absences, pointages, saisies/cessions, impôts sur salaires, etc...);
- traitement des tâches annexes relatives aux salaires;
- contact avec les différentes administrations (CNS, CCSS, ADEM, etc...);
- préparation des décomptes salariaux et autres recensements relatifs aux salaires (déclarations périodes de maladie, remboursements mutuelle, demandes de remboursements diverses, relevé mensuel, etc...);
- assurer l'analyse post-salaires et les tâches associées.

Profil requis :

- être détenteur d'un diplôme de fin d'études secondaires ou d'un diplôme universitaire;
- avoir une expérience professionnelle de 5 ans minimum dans une fonction similaire;
- avoir de solides connaissances dans le domaine du droit du travail, de la sécurité sociale, des impôts sur salaires;
- maîtriser les outils informatiques MS Office;
- de l'expérience avec le logiciel APSAL est considérée comme un avantage;
- maîtriser les 3 langues officielles du pays, toute autre langue est considérée comme un avantage;
- avoir un bon sens analytique;
- avoir un contact aisé avec les salariés et les administrations;
- savoir travailler de façon autonome tout en ayant un bon esprit d'équipe;
- savoir traiter des données confidentielles dans le respect du secret professionnel;
- être dynamique, motivé et oser prendre de l'initiative.

B.P. 183 L-9202 Diekirch T +352 80 48 85 - 1 www.fpe.lu

Rémunération suivant contrat collectif CCT-SAS.

Les candidatures sont à envoyer au Forum pour l'emploi à l'attention de Madame Daniela Lopes, avec une demande écrite, CV, copies des diplômes et une photo récente, avant le 10 juillet 2020.