

NOUS RECRUTONS UN **GESTIONNAIRE RH (H/F)** EN **CDI À LIMOGES (87)**

Vous avez **le goût des chiffres, l'œil de lynx** et êtes **prêt à relever le défi d'une paie sans faille ?**

Rejoignez notre équipe RH, **au cœur d'une aventure humaine dans un groupe en pleine évolution !**

MISSIONS

Rattaché au **Responsable Paie**, au sein d'une **équipe de 8 personnes**, vous assurerez la **gestion administrative du personnel et la production de la paie** sur un périmètre défini. Vous serez notamment chargé de :

- **Gérer un portefeuille d'environ 100 paies** : Saisir et contrôler les **éléments variables** dans les logiciels de gestion du temps et de paie. **Identifier et corriger les anomalies** afin de **garantir une paie fiable**, conforme à la législation et aux procédures internes. Gérer l'intégration, la vie du contrat et la sortie des salariés dans les outils RH. Participer activement à la gestion de la paie des saisonniers pendant les périodes de collecte.
- **Etablir les déclarations sociales via la DSN**. Contrôler, régulariser et assurer le paiement des cotisations. Justifier les opérations auprès des services comptables et des organismes sociaux.
- **Administration du personnel** : Constituer et mettre à jour les dossiers administratifs des salariés (contrats, mutuelle, prévoyance, etc.). Gérer les arrêts de travail et les dossiers de prévoyance. Réaliser les formalités de sortie et produire les documents de fin de contrat.
- **Participer activement à des projets RH et d'amélioration continue**, en lien avec la transformation et la digitalisation des outils de gestion.
- Vous serez amené à intervenir sur des sujets liés à la gestion des temps et des activités (GTA).

PROFIL

Issu d'une formation en administration RH et/ou comptabilité, vous justifiez d'une expérience sur un poste similaire et disposez des compétences suivantes :

- **Solide maîtrise des techniques de paie** et de la législation sociale.
- **Aisance avec les outils informatiques** (SIRH, logiciels de paie, Excel...).
- **Aptitude à partager l'information et à travailler en collaboration**.
- **Excellent relationnel et esprit d'équipe**.
- **Vos atouts** : **Organisation, rigueur, réactivité, sens des priorités et du service, discrétion et respect de la confidentialité**.
- **Bonus ++** : **Force de proposition et goût pour l'amélioration continue !**

CONTRAT ET AVANTAGES

Poste en **CDI à temps complet**, à pourvoir **en octobre 2025**.

- Salaire **brut annuel de 26 426 € + 13e mois** après 6 mois d'ancienneté.
- **Mutuelle avantageuse**.
- **Intéressement** (Ocealia) et **participation** (Groupe) selon les résultats de l'exercice.

QUI SOMMES-NOUS ?

Océalia est un groupe coopératif agricole et agroalimentaire basé en Nouvelle-Aquitaine composé de plus de **1600 salariés** permanents répartis entre la coopérative et ses filiales. Nous travaillons avec **7 000 agriculteurs adhérents** de la coopérative, auxquels nous apportons différents services. Nous promovons une agriculture responsable et rémunératrice.

Envie de nous rejoindre ?

Envoyez votre **CV** et une **lettre de motivation** à bdouteau@ocealia-groupe.fr au plus tard le **13 août 2025**.

