

Les Crudettes appartiennent au Pôle Végétal du groupe LSDH ; Société familiale française de plus de 100 ans, spécialisée dans le développement et conditionnement de liquide (Lait, jus, boissons végétales,...) et de végétal frais prêt à l'emploi. Depuis 1984, Les Crudettes proposent des salades, des crudités et herbes fraîches prêtes à manger, tous les jours de l'année, à tous les consommateurs en France.

Les sites Les Crudettes sont implantés au coeur des bassins de production végétale du Val de Loire (Châteauneuf sur Loire 45) et de la Provence (Cabannes 13).

Notre Passion : *travailler en partenariat avec des maraîchers experts de la terre, au plus proche de nos sites.*

Nous transformons et distribuons au niveau national, sur les circuits de la grande distribution et de la restauration hors foyer, sous nos marques ou sous marque distributeur.

Notre Mission : *Permettre à chacun de mieux se nourrir grâce à des fruits et légumes frais, disponibles partout, issus du travail de producteurs engagés.*

Assistant paie & ADP sur Genas

CDI - H/F

Rôle : Rattaché(e) à la responsable paie et administration du personnel, vous intégrez le pôle Paie/ ADP du Pôle végétal, avec la prise en charge d'un portefeuille paie d'environ 150 salariés.

Missions principales :

- Vous êtes garant du contrôle et des corrections des pointages journaliers.
- Vous effectuez le suivi et la vérification des éléments variables (congs, arrêts maladie, heures supplémentaires...) sur le logiciel de temps Horoquartz.
- Vous établissez et contrôlez les bulletins de paie et soldes de tout compte.
- Vous êtes en charge des charges sociales (DSN) et calcul des provisions.
- Vous êtes en charge du suivi administratif de votre périmètre (contrats, DPAE, attestations de salaires, courriers, titre de séjours, période d'essai ...).
- Vous communiquez et répondez aux collaborateurs sur les sujets paie ou tout autre demande en lien avec votre périmètre

Profil : Vous avez idéalement une expérience de 3 ans en gestion de paie, vous maîtrisez Sage de préférence ainsi qu'un logiciel de gestion des temps. Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur et votre implication. Vous êtes en capacité de vulgariser la paie à nos collaborateurs. Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques dont Word et Excel.

Des connaissances en droit social serait un plus.

Conditions :

- Rémunération Fixe sur 13 mois.
- Statut agent de maîtrise au forfait jour.
- Localisation : Genas

