



OFFRE D'EMPLOI

BRAC-DRH-EN-074@V01

Date d'application : 22/07/2020

Révision n°01

Intitulé du poste : Chargé de Paie & Administration

Type de recrutement : Interne & Externe

Direction d'affectation : Direction des Ressources Humaines

Catégorie : Cadre de Collaboration

Procédure à suivre

Envoyer votre dossier (CV + lettre de motivation) par mail à l'adresse bracongo-recrutement@castel-afrique.com en mettant pour objet « Candidature Chargé Paie et Administration ».

Date limite : 23 février 2024

Contenu du poste :

Activités :

- Saisir les pointages pour chaque agent prestataire, journalier et/ou engagé
- Récolter et saisir les heures supplémentaires validées par les managers de proximités et les directeurs de division concernés
- Compléter chaque semaine le tableau des heures supplémentaires prestées et validées de manière à en ressortir la synthèse globale en temps réel
- Saisir les présences des agents en vue du paiement des frais de transport
- Remettre les fiches de paie aux agents conventionnés
- Contrôler et confronter la paie des prestataires et journaliers avec les superviseurs respectifs
- Contrôler les éléments de pointage (badgeuse, tickets de pointage pour les centres de distribution hors-Kinshasa et agents commerciaux)
- Elaborer le rapport mensuel sur la paie des prestataires et journaliers
- Imprimer les badges d'accès pour agents BRACONGO, prestataires, sous-traitants et journaliers
- Participer au traitement de la paie des acomptes et salaires des agents
- Assurer la communication en termes d'informations et/ou conseils avec les salariés, notamment sur la paie
- Exécuter ses tâches dans le respect des normes de la Qualité, la Sécurité des denrées alimentaires, la santé et la sécurité ainsi que l'environnement.
- Contribuer au maintien des standards de l'hygiène : matérielle, corporelle, vestimentaire ainsi que des lieux de travail et d'aisance.
- Signaler tout cas de non-conformité lié à la qualité, la sécurité des denrées alimentaires, la santé et la sécurité ainsi que l'environnement tels que les cas de produits non conformes, cas d'accidents/incidents, cas de pollution, cas de non-respect de procédure

Formation et/ou expérience requises :

- Graduat en économie, sciences commerciales et/ou gestion financière ou équivalent ;



OFFRE D'EMPLOI

BRAC-DRH-EN-074@V01

Date d'application : 22/07/2020

Révision n°01

- 1 an d'expérience dans le calcul de la paie en entreprise, dans une fonction comptable et/ou domaine équivalent.

Compétences requises :

- Communication et relations interpersonnelles
- Logiciels de paie
- Outils informatiques et Logiciels bureautiques
- Règles de calcul de la paie, des éléments variables et fixes de la paie et de leur impact
- Maîtrise des différents codes utilisés dans la paie : code banque, code opération, code services...
- Connaissances des politiques, normes, procédures et règlements d'entreprises
- Textes légaux en vigueur
- Reporting
- Archivage
- Capacité d'analyse et de suivi
- Fermeté et rigueur
- Fiabilité
- Intégrité
- Notions de priorité et gestion de temps
- Maîtrise de soi
- Esprit méthodique
- Ténacité
- Discrétion
- Capacité d'écoute
- Tact et diplomatie
- Sens de l'observation

Direction métier

Direction des Ressources

Humaines

Handwritten signature