

## Gestionnaire de Paie et Gestion Administrative Senior Attijariwafa bank Casablanca

SI - Etudes & Développement

Job starts from June 30, 2020

### Role details

A ce titre, vous aurez essentiellement comme missions de :

Traiter et vérifier la conformité des dossiers de recrutement,  
Mettre à jour les données des dossiers du personnel,  
Traiter et contrôler la paie des collaborateurs relevant de votre portefeuille,  
Prendre en charge les tâches relatives à la gestion administrative du personnel,  
Classer et archiver la documentation administrative,  
Etablir les tableaux de bord de l'activité du portefeuille,  
Communiquer, informer et orienter vos clients internes.

Profil recherché :

Vous êtes de formation Universitaire ou équivalent, option Ressources Humaines, Economie, Comptabilité ou Contrôle

Vous justifiez d'une première expérience confirmée de 3 à 6 ans dans un poste similaire.

La maîtrise de HR ACCESS est souhaitée.

Vous connaissez parfaitement la législation sociale marocaine, vous êtes rigoureux, organisé, réactif et vous avez des aptitudes relationnelles confirmées et un sens aigu de la confidentialité.

### Mobility

Morocco MAR

**Date created** June 21, 2020

**Last update** June 21, 2020 (1 year, 4 months)