



BEJO, société néerlandaise, est une entreprise leader en sélection, production, développement et vente de semences potagères de qualité, avec une expérience reconnue depuis plus de 100 ans dans ce milieu. Les semences BEJO sont distribuées dans plus de 100 pays via un réseau mondial d'une trentaine de sociétés et de distributeurs dédiés.

Notre filiale française située dans le Maine et Loire (49), compte 88 salariés permanents répartis sur 4 sites principaux.

Dans le cadre d'un accroissement d'activité pour son siège social basé à Beaufort en Anjou (49) BEJO France recherche

**un(e) GESTIONNAIRE PAIE – COMPTABLE CLIENTS – TRESORERIE
dans le cadre d'un CDD d'un an**

En relation avec la Responsable Administrative et Financière et la Responsable des Ressources Humaines, **le(la) Gestionnaire paie, comptable clients - trésorerie** assurera les missions suivantes :

Comptabilité / Trésorerie :

- Intègre et contrôle comptablement les OD de paies
- Suit et contrôle les versements des DSN aux organismes sociaux
- Suit la trésorerie des 3 sociétés (gestion du prévisionnel)
- Suit la comptabilité clients de BEJO GRAINES FRANCE (saisie des règlements et des OD, lettrage des comptes, relances clients, gestion des dossiers confiés à l'assurance-crédit)
- Suit les IJ MSA reçues – met à jour le tableau de suivi – effectue les relances auprès de la MSA

Ressources Humaines :

- Calcule, centralise et saisit les éléments de paie dans le logiciel ADP
- Contrôle les jeux de paie reçus et fait procéder aux ajustements nécessaires jusqu'à l'établissement correct des bulletins de paie
- Effectue les pré-calculs des STC, les contrôle et demande les corrections nécessaires, au besoin
- Imprime les documents STC pour signature à la RRH
- Reste en veille sur l'évolution de la législation paies
- Est en lien avec le référent paie ADP
- Gère les mises à jour avec ADP

Profil – compétences et connaissances requises :

- Discrétion, rigueur, disponibilité, sens du relationnel
- Capacité à gérer des deadlines et des priorités
- Connaissance en droit social et droit du travail
- Compétences comptables
- Avoir un esprit de synthèse et d'analyse
- Compétences informatiques et administratives

Poste à pourvoir dès que possible - CDD 35h hebdomadaires

Statut Agent de maîtrise – rémunération selon profil

Si ce poste vous intéresse, merci de transmettre votre lettre de motivation et votre CV à l'adresse suivante : **GIE BEJO** - à l'attention du SERVICE RESSOURCES HUMAINES – Beauchêne – 49250 BEAUFORT EN ANJOU ou par mail : recrutement@bejo.fr