Pour compléter l'équipe administrative, l'AISMLE met au concours le poste de :

Gestionnaire des salaires et assurances sociales à 40%

Vos missions

- Assurer la gestion complète de la paie : traitement des mutations et paiement des salaires, y compris le contrôle des éléments de paie et des retenues
- Garantir l'exactitude et la conformité des salaires
- Vérifier les données d'horaires liées au salaire avec le logiciel de timbrage
- Assurer le suivi administratif des absences auprès des diverses assurances (maladie et accident)
- Gérer le suivi administratif des cas d'assurances sociales et assurer les contacts avec les institutions concernées
- Effectuer le suivi des différents décomptes et cotisations
- Etablir les certificats de salaire et diverses attestations
- Etablir des statistiques

Votre profil

- CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent, complété par un certificat d'assistant-e RH ou un diplôme en comptabilité
- Expérience confirmée dans la gestion de la paie et des assurances sociales
- Très bonnes connaissances du cadre légal (AVS, AI, LAA, impôt à la source, etc.)
- Rigueur et sens aigu du détail, garantissant la fiabilité des données et le respect des délais
- Confidentialité et sens des responsabilités dans la gestion d'informations sensibles
- Organisation, autonomie et gestion efficace des priorités
- Esprit d'analyse et méthode dans le traitement des situations administratives
- Sens du service et de la relation : à l'écoute, disponible et orienté solutions
- Aisance avec les outils informatiques usuels. La maîtrise des logiciels Crésus et Tipee est un atout

Conditions

- Avoir un casier judiciaire vierge
- Travail idéalement organisé au minimum sur 3 jours par semaine
- Flexibilité dans les horaires

Nous offrons

- Un cadre de travail stimulant et agréable au sein d'une équipe dynamique
- Un salaire attractif et de bonnes conditions sociales
- Organisation du travail flexible et possibilité de télétravail partiel
- Une direction proche des collaborateurs

Entrée en fonction	1er février 2026 ou à convenir
Délai de postulation	15 janvier 2026
Renseignements	Les renseignements relatifs au descriptif de poste peuvent être obtenus auprès de Mme Karine Ramseyer, boursière, au 021 905 06 81
Postulation	Le dossier de candidature complet (CV, lettre de motivation, diplômes et certificats) est à transmettre par e-mail uniquement à secretariat@aismle.ch, en un seul fichier PDF.