

MOBILITÉ INTERNE LIDL FRANCE



Gestionnaire Administration du Personnel (h/f)

Travailler chez Lidl, **c'est bien plus qu'un job** ! C'est assurer le suivi administratif du personnel rattaché au siège et participer à l'élaboration de la paie.

En rejoignant le service Administration du Personnel, tu intègres une entreprise en pleine croissance où tu peux mettre à profit ton adaptabilité et ta rigueur au quotidien.

Tes missions

En tant que Gestionnaire Administration du Personnel et rattaché à la Direction des Ressources Humaines tu participes à l'établissement de la paie et à l'administration du personnel du Siège Opérationnel de Châtenay-Malabry.

Afin d'atteindre tes objectifs stratégiques, tes missions quotidiennes sont :

- Participer à l'élaboration de la paie : saisie des éléments variables, gérer la saisie des temps et des absences (congrés payés, maladie, accident du travail), établissement des attestations diverses (maladie, salaire, employeur),
- Assurer le suivi administratif du personnel : contrats de travail, avenants, sorties de l'entreprise et les courriers,
- Gérer les différentes tâches administratives du service : classement, archivage et gestion des visites médicales.

Tu es intéressé ?

Pense à informer ton N+1. Pour postuler, clique sur le lien suivant : [Gestionnaire Administration du Personnel - CSO](#)

Ta candidature sera traitée dans les meilleurs délais et un mail sera envoyé à ton responsable afin de l'en informer.

Si le manager recruteur souhaite te rencontrer, tu seras convié à un entretien.

Pour toute question, n'hésite pas à contacter pers.recrut.cso@lidl.fr

Ton profil

Au-delà de tes expériences professionnelles, nous recherchons avant tout une personnalité.

- Tu es doté d'un bon relationnel et tu es à l'aise dans les échanges à l'oral comme à l'écrit ?
- Tu es reconnu pour ta rigueur et ton sens de l'organisation ?
- Tu es reconnu pour être organisé et autonome ?
- Tu sais travailler en toute confidentialité ?

Si tu as répondu oui à ces questions, alors n'hésite pas à rejoindre la #TeamLidl.

Pour candidater à un poste de Gestionnaire Administration du personnel, il te faudra :

- Avoir un diplôme d'une formation Bac+2 en Paie ou en Ressources Humaines,
- Disposer d'une première expérience professionnelle réussie sur un poste similaire,
- Avoir une bonne maîtrise du Pack Office.