



Basée à la Boissière des Landes (proche La Roche sud), SRDi est une PME Vendéenne spécialisée dans l'encre & l'accessoire informatique. Depuis sa création en 2005, SRDi perpétue son engagement en proposant des gammes, services et outils innovants sur le marché du multimédia auprès de la grande distribution en France.

Nous recrutons en CDI notre futur :

Gestionnaire Administratif et Paie H/F

Temps plein (ouvert au temps partiel)

> Quelles sont vos missions ?

Rattaché(e) à la Responsable RH et au sein d'une petite équipe dynamique, vous interviendrez sur diverses missions :

- Gestion administrative du personnel : entrée/sortie, vie du collaborateur (mutuelle, avenant, gestion du temps...)
- Préparation des éléments variables de paie
- Participation à l'internalisation de la paie (environ 100 paies) : benchmark, transition avec notre cabinet de paie, mise en place...
- Gestion des déclarations sociales
- Veille sur les avancées législatives en matière de droit social
- Participation à divers projets de développement et d'organisation : mise en place d'un SIRH, création d'indicateurs...

> Les + chez SRDi ?

- Vous bénéficieriez à votre arrivée d'un parcours d'intégration afin de découvrir les différents métiers de notre entreprise et rencontrer les collaborateurs qui la composent.
- Vous évoluez dans un environnement dynamique et en pleine croissance via des missions variées, au sein d'une équipe à taille humaine.
- Vous bénéficiez des avantages tickets restaurant, participation et mutuelle d'entreprise.

> Quels sont les attendus sur ce poste ?

Issu(e) d'une formation supérieure en ressources humaines spécialisée en paie, vous recherchez un poste polyvalent et stimulant, dans lequel vous pourrez pleinement vous investir grâce à votre force de proposition.

Rigoureux(se), vous êtes également une personne de confiance, doté(e) d'un bon esprit d'équipe.

A l'aise avec les outils informatiques, vous avez une bonne maîtrise d'Excel et maîtrisez un ERP, idéalement Silaé.

La philosophie du service : l'entraide est notre maître mot et nous avons toujours une solution pour tout !

> SRDi en quelques mots

Nos équipes s'impliquent au quotidien pour apporter un savoir-faire et un savoir-être d'excellence auprès des clients et des consommateurs. Nous apportons une attention particulière à la démarche qualité et à l'impact environnemental de notre activité (certifiés ISO 14001 et 9001), notamment par notre activité historique de revalorisation des cartouches d'encre.

Nous sommes engagés auprès d'associations comme la Ligue contre le Cancer et 1% for the Planet : la solidarité fait partie de nos valeurs.

Notre effectif a doublé en moins de 5 ans ! Nous nous engageons à faire vivre à nos 100 salariés une expérience positive en prenant le temps de les intégrer et de s'imprégner de notre ADN. Des projets stimulants vous attendent... !

Rejoignez SRDi, une entreprise où rien est impossible !

Envoyez votre CV à recrutement@srdi.net