

JOB POSTING

PAYROLL & BENEFITS SPECIALIST

Vous êtes à la recherche :

- d'un **job qui a du sens** dans le secteur **pharmaceutique**
- d'une **entreprise à taille humaine**, avec une **dynamique professionnelle enrichissante**
- dans laquelle vous pourrez **vous développer sur du long terme**, avec des **perspectives d'évolution**
- d'un job **polyvalent**

Rejoignez-nous !

Cenexi est un **sous-traitant de l'industrie pharmaceutique** spécialisé dans la formulation, le développement, la fabrication et le remplissage de produits pharmaceutiques (CDMO).

Sur le site de Braine-l'Alleud, nous sommes plus de 300 collaborateurs et participons chaque jour à fabriquer des **produits stériles injectables** hautement actifs, principalement contre le cancer. Nous souhaitons accueillir dans nos équipes des talents ayant un esprit d'entreprise, une volonté forte de **contribuer à un projet d'équipe** afin d'aider des patients fragilisés. Nous recherchons des candidats ayant l'envie de se développer et attirés par un environnement de travail dans lequel les décisions prises influencent directement les résultats de l'organisation et où l'anticipation et l'action sont des atouts majeurs.

ACTIVITES PRINCIPALES

Au sein de notre département Ressources Humaines, vous gérez tous les aspects liés à l'administration des salaires ainsi que divers aspects Compensation & Benefits. Vous êtes le premier point de contact pour toute question administrative en RH tant pour la direction que pour les travailleurs. Plus pratiquement, vos tâches sont les suivantes :

Gestion de la paie

- Vous êtes responsable du paiement des salaires, en étant l'interface entre l'entreprise et les différents interlocuteurs (secrétariat social SD Worx, autorités, fournisseurs, ...) ;
- Vous effectuez des simulations de divers calculs tels que brut/net, coûts salariaux, cotisations fonds de pension, pécule de vacances, 13ème mois, ... ;
- Vous participez à l'établissement des budgets annuels et la préparation des CCT ;
- Vous veillez à la qualité des informations dans les systèmes HRIS ;
- Vous veillez à ce que la législation sociale, le règlement de travail et les conventions soient respectés et appliqués au sein de la société ;

INTERESSE(E) ?

Adressez votre candidature en complétant le formulaire de candidature :
<https://cenexi.hrorganizer.be/apply/fr/109/payroll-benefits-specialist>

- Vous réalisez l'intégration et le suivi comptable avec le département financier.

Gestion du temps de travail

- Vous contrôlez et corrigez les prestations dans le système de gestion du temps de travail (Protime) et vous veillez à l'input correct et ponctuel des diverses absences ;
- Vous assurez la veille et remontez à la hiérarchie toute anomalie que vous constatez en termes de pointages, absentéisme, ... ;
- Vous apportez votre support aux analyses sur les systèmes d'organisation du temps de travail (shifts, flexibilité des horaires, travail WE, annualisation du temps de travail, ...).

Reporting & KPI

- Vous fournissez des données en lien avec la gestion du personnel dans différentes matières : absentéisme, suivi headcount, salaires et autres avantages, information pour le CE, CPPT, ...

Gestion administrative

- Vous veillez à ce que le dossier individuel de chaque collaborateur soit à jour ;
- Vous assurez le suivi des contrats de travail, avenants et éléments contractuels divers ;
- Vous assurez un contrôle de la facturation des différents services liés à la paie : secrétariat social, partenaires chèques-repas, assurances, ...

Médecine du travail

- Vous êtes le point de contact pour la médecine du travail (organisation des visites médicales, vaccinations contre la grippe, ...).

Compensation & Benefits

- Vous prenez en charge le suivi des aspects « Compensation & Benefits » (assurance soins de santé, assurance groupe, Company car, warrants, ...) avec les partenaires, veillez à la mise en place et à la communication des évolutions / modifications, réalisez les rulings nécessaires ;
- Vous veillez à pouvoir disposer des « benchmarks » sur les packages salariaux et avantages ;
- Vous assurez le suivi de la mise en place de systèmes de « reconnaissance ».

Projets RH

- Vous gérez divers projets RH, pour lesquels il y a éventuellement lieu d'améliorer / de développer des outils ou des méthodologies, selon l'approche "best practice" ;
- Vous prenez en charge à la demande du DRH, des projets ou tâches liées aux RH.

People Management & Service RH

- En cas d'accroissement d'activité vous supervisez un(e) assistant(e) administratif.ve/payroll ;
- Vous assurez les permanences RH pour le personnel, en alternance avec vos 2 collègues HRBP ;
- Vous assurez une bonne relation avec les partenaires sociaux.

PROFIL REQUIS

- Vous disposez au minimum d'un bachelier en Ressources Humaines ou équivalent par expérience ;
- Vous avez acquis vos compétences opérationnelles payroll au sein d'un secrétariat social ET disposez d'une expérience de 3 ans dans un environnement industriel avec une population mixte ouvriers / employés ;
- Vous maîtrisez la législation sociale belge ;

INTERESSE(E) ?

Adressez votre candidature en complétant le formulaire de candidature :

<https://cenexi.hrorganizer.be/apply/fr/109/payroll-benefits-specialist>

- Vous savez utiliser les programmes de la suite Office et avez une utilisation aisée d'Excel et de ses fonctionnalités ;
- Vous avez une expertise dans l'utilisation d'un logiciel de gestion de la paie (Eblox SD Worx) et d'un logiciel de gestion du temps de travail (Protime) ;
- Vous disposez de bonnes capacités de communication à l'écrit et à l'oral, d'écoute, un sens de l'accueil et de l'accompagnement ;
- Vous maîtrisez le français et disposez d'un niveau B2 en anglais ;
- Vous êtes orienté client, solutions. Vous avez une excellente organisation personnelle.

OFFRE

Cenexi vous propose un **package intéressant** :

- Contrat CDI ;
- Salaire intéressant par rapport au marché RH ;
- 40h/semaine avec 18 jours de repos compensatoires en plus de vos jours de vacances annuels ;
- Horaire cadre : au moins 40h/semaine à prester en horaire dynamique ;
- Un jour de télétravail par semaine ;
- Chèques-repas de 10€ par tranche de 7h24 prestées ;
- Assurance ambulatoire et hospitalisation (DKV) offerte pour le/la travailleur/se fixe ainsi que pour les membres de son foyer ;
- Assurance groupe ;
- Voiture de société ou possibilité d'opter pour un budget mobilité ;
- Notre Team Happiness réalise de nombreuses activités afin de dynamiser notre quotidien.

CENEXI

Le Groupe se positionne sur le marché international très actif du médicament à indication thérapeutique majeure, en s'appuyant sur son esprit d'innovation et son expertise. Il compte parmi les leaders européens dans la fabrication de produits stériles et injectables (70 % de son chiffre d'affaires actuel, 80 % projeté d'ici 3 ans), avec une proportion croissante de produits biologiques.

Avec ses quatre sites de production (Fontenay-sous-Bois, Hérouville-Saint-Clair et Osny en France, Braine-l'Alleud en Belgique) et ses 1 400 collaborateurs, son CA en 2023 s'est élevé à 198 millions d'euros.

INTERESSE(E) ?

Adressez votre candidature en complétant le formulaire de candidature :
<https://cenexi.hrorganizer.be/apply/fr/109/payroll-benefits-specialist>