

Qui sommes-nous ?

Implanté à Troyes proche du centre-ville, notre cabinet accompagne une clientèle variée (TPE, PME, groupes, professions libérales...) dans leurs enjeux comptables, juridiques et sociaux.

Structure à taille humaine, nous conjugons expertise technique, proximité client et esprit d'équipe. Nous sommes exigeants dans notre travail, attachés à la qualité de service... mais profondément convaincus qu'on performe mieux dans un environnement positif et stimulant.

Et chez nous, l'environnement de travail ne ressemble pas à celui d'un cabinet traditionnel.

Nous venons d'emménager dans de nouveaux locaux au style industriel, lumineux et spacieux, pensés pour le bien-être et la collaboration :

- grands espaces ouverts et agréables
- mobilier ergonomique individuel pour un confort optimal
- salle de sport accessible aux collaborateurs
- terrasse pour les pauses ensoleillées

Un cadre peu commun dans notre profession — et nous en sommes fiers.

L'équipe

Vous rejoindrez une équipe conviviale et solidaire composée d'une quinzaine de collaborateurs, dont 3 au pôle social.

L'ambiance repose sur l'entraide, le partage de connaissances et la bienveillance. Les échanges sont fluides et la collaboration entre pôles est quotidienne.

Nous sommes rigoureux et engagés... mais aussi de vrais bons vivants. Nous travaillons sérieusement sans nous prendre au sérieux. Déjeuners d'équipe, pauses café animées, douceurs partagées, moments festifs : la convivialité fait partie intégrante de notre quotidien.

Nous croyons qu'une bonne ambiance est un moteur de performance durable.

L'intégration de chaque nouveau collaborateur est une priorité : accompagnement personnalisé, écoute des managers et formation continue font partie de notre ADN.

Votre mission

- Élaborer jusqu'à 280 bulletins de paie dans un environnement multi-conventions
- Gérer l'administration du personnel : entrées, sorties, contrats, avenants, affiliations, attestations
- Réaliser les déclarations sociales (DSN mensuelles et événementielles)
- Assurer un conseil de premier niveau auprès des clients : congés, absences, durée du travail, ruptures, obligations légales
- Participer à la veille sociale et contribuer à l'amélioration continue des process internes
- Contribuer avec l'équipe au développement de nouvelles missions
- Collaborer étroitement avec les autres pôles du cabinet pour fluidifier les échanges et garantir une qualité de service irréprochable

👉 Bref, un(e) **vrai(e) gestionnaire de paie**.

Pourquoi c'est différent chez nous ?

- Un tuteur pour aider à la prise en main du portefeuille
- Une équipe accessible et bienveillante
- Des formations régulières pour développer les compétences

- Une réunion hebdomadaire pour un suivi clair, un feedback régulier et une progression continue

Votre profil

- Vous êtes rigoureux(se), discret(e) et motivé(e)
- Vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans en cabinet
- Vous savez gérer les priorités et travailler en autonomie
- Vous appréciez le travail en équipe et la relation client
- Vous êtes à l'aise dans un environnement dynamique, bienveillant et exigeant à la fois
- Vous êtes volontaire pour acquérir de nouvelles connaissances
- Vous êtes ouvert(e) à l'utilisation de nouveaux logiciels et à des nouvelles pratiques de travail

Conditions de travail

- Type de contrat : CDI Temps complet
- Statut Non-cadre
- Période d'essai 2 mois renouvelable 2 mois
- Rémunération entre 27-33k € par an
- Tickets restaurants : 11,50€ (6,90€ pris en charge par l'employeur)
- Télétravail possible 2j/semaine

Environnement de travail

- Logiciel de paie OpenPaye
- SIRH Staff & Go
- Documentations Editions législatives et GenIA-L
- Téléphone professionnel

Intéressé(e) ?

envoyez votre Cv et votre lettre de motivation à contact@va-co.fr

Site : <https://www.va-co.fr>