



## L'entreprise

Créé en 1885, le groupe DUCERF développe des produits, des **techniques et des services innovants** de la **filière bois**. Le groupe intègre les processus de première et seconde transformations de bois feuillus sur 6 sites de production en France.

Riche de son expérience reconnue et soucieux de l'environnement, le groupe DUCERF est la **première scierie** de France **éco certifiée**.

Sa présence dans **45 pays** lui confère une renommée **internationale** avec 50% de son CA réalisés à l'export.

**Qualité, innovation et passion** sont les motivations du groupe devenu l'un des leaders sur son secteur.



## Votre mission

**Rattaché(e) à la Directrice des Ressources Humaines** et en relation étroite avec les différents services, vous aurez pour missions principales :

→ **Gestion d'un portefeuille (180 paies) :**

- Gérer l'intégralité du processus de production de la paie et des tâches connexes sur le périmètre confié dans sa totalité, de l'entrée du collaborateur à sa sortie en appliquant les procédures internes,
- La gestion des maladies, absences, CP ainsi que l'administrative du personnel,
- La réalisation des déclarations sociales,
- Enregistrement des écritures comptables des éléments RH,
- Autres tâches administratives.

→ Vous serez aussi amené(e) à réaliser des tâches comptables diverses (saisies factures, suivi règlements, gestion des comptes bancaires...)



## Votre profil

De **formation supérieure, Bac+2** en paie, comptabilité, vous disposez **d'une expérience significative** sur un poste similaire, idéalement dans le secteur de l'industrie :

- Vous êtes reconnu(e) pour vos qualités **d'analyse et de synthèse** qui vous permettront d'identifier les priorités et d'aller rapidement à l'essentiel,
- Dôté(e) d'un **excellent relationnel**, vos capacités d'**écoute** et votre **sens du dialogue** vous permettront de vous **adapter** à vos interlocuteurs,
- Votre intelligence **conceptuelle** et vos **qualités opérationnelles** vous permettront de passer rapidement de l'idée à l'action,
- Doté(e) d'un fort **sens de l'initiative**, vous êtes **organisé(e), méthodique et autonome**,
- Connaissance Logiciel **SAGE Paie & RH** serait un plus.

**Poste en CDI basé à Vendenesse-lès-Charolles (71)**

Ce challenge vous motive : Envoyez vos lettres de motivation et CV s/réf. DCRH  
[recrutement@ducerf.com](mailto:recrutement@ducerf.com)