

Pierre Marcolini, entreprise de renommée internationale, est reconnue pour son savoir-faire exceptionnel dans la création, la production et la distribution de produits alimentaires artisanaux haut de gamme.

Fondée en 1995 par le maître chocolatier Pierre Marcolini, la maison se distingue par son engagement à sélectionner les meilleurs ingrédients dans une démarche éthique et durable.

Forte de ses 400 collaborateurs passionnés à travers le monde, l'entreprise incarne des valeurs d'excellence, de responsabilité, et de respect des traditions, avec un souci constant du détail dans chacune de ses créations.

Pour soutenir sa croissance, Pierre Marcolini recrute un.e **Payroll Specialist**. Le poste est basé à Bruxelles, avec une possibilité de télétravail.

PAYROLL SPECIALIST (H/F)

RESPONSABILITÉS

En tant que **Payroll Specialist**, vous jouerez un rôle stratégique au sein de l'entreprise. Vous serez responsable de la gestion autonome de la paie en Belgique et de la coordination des paiements à travers l'Europe. En tant que référent principal pour la conformité légale, vous collaborerez étroitement avec les équipes RH et Finance pour garantir l'exactitude des paiements. De plus, vous dirigerez des projets innovants pour améliorer en continu le service RH.

Vos responsabilités principales sont les suivantes :

- Gestion **autonome** de la paie pour les collaborateurs en **Belgique** et coordination des processus de paie dans d'autres **pays européens** : France, Luxembourg et Royaume-Uni.
- Assurance de la **conformité aux législations** en matière de **paie** et de **fiscalité**.
- **Utilisation** et **optimisation** des **outils de paie** tels que SD Worx et des **logiciels de gestion du temps** tels que Protime/Shyfter.
- Fourniture de **support expert aux employés** sur les **questions Hard HR**.
- **Suivi** de l'**administration du personnel**.
- **Participation** active à des **projets Hard HR** visant l'amélioration du service RH de l'entreprise.
- **Reporting** régulier de l'évolution des activités au management de la société.
- **Valorisation** et partage de votre **expérience en secrétariats sociaux**.

PROFIL

- Vous possédez un **master en gestion des ressources humaines**, ou équivalent.

- Vous justifiez d'au moins 3 ans d'expérience dans une fonction similaire.
- Vous avez une solide connaissance de la **législation sociale** et des **processus de paie**.
- Une expérience en **secrétariats sociaux** est souhaitée, avec la capacité de valoriser et de partager cette expertise au sein de l'équipe.
- Vous maîtrisez les **outils de paie** et Excel.
- Vous êtes capable de travailler de manière **autonome et organisée**.
- Vous maîtrisez le **français et l'anglais**. Le néerlandais est un plus.

OFFRE

- Travailler au sein d'une **entreprise renommée** et dynamique, dans de **nouveaux bureaux modernes**.
- L'opportunité d'apporter vos compétences à l'équipe et de contribuer activement au succès de l'entreprise.
- Des **opportunités** d'apprentissage, de développement et de progression de carrière.
- Possibilité d'**évoluer** vers un rôle de **Hard HR Business Partner (HRBP)**.
- **Une politique de télétravail** flexible.
- Un contrat à durée indéterminée, assorti d'un **package salarial attractif**.

INTÉRESSÉ(E) ?

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation via [URL](#) ou à recruitment@pahrtners.be.

VOTRE CANDIDATURE SERA TRAITÉE EN
TOUTE CONFIDENTIALITÉ.