

## **CHARGE ADMINISTRATION ET GESTION DE LA PAIE (H/F)**

Poste basé à ANTANANARIVO

### **Entité : AFG BANK MADAGASCAR**

Responsable hiérarchique : Responsable Administration et Paie

Localisation du Poste : Antananarivo, Madagascar

Date de Prise de fonction souhaitée : 1<sup>er</sup> juillet 2025

Dans le cadre de sa forte croissance, **AFG BANK MADAGASCAR** recrute un **Chargé Administration et Gestion de la Paie** (H/F).

Placé(e) sous la responsabilité du Responsable Administration et Paie, vous avez la charge de garantir la fiabilité de la gestion administrative du personnel et d'assurer le bon déroulement du processus de paie. Vous assurez la conformité des pratiques internes avec la législation sociale et la réglementation en vigueur, sécurisez les droits des collaborateurs et contribuez au bon climat social en veillant à la qualité du service RH rendu au quotidien.

### **MISSIONS PRINCIPALES :**

- ✓ Assurer la gestion administrative du personnel de l'entrée à la sortie du salarié (contrats, avenants, attestations, absences, etc.)
- ✓ Suivre et mettre à jour les dossiers du personnel
- ✓ Suivre et mettre à jour les tableaux de bord RH
- ✓ Assurer la gestion de la paie depuis la collecte et les saisis des éléments variables (absences, congés, embauche, débauche, heures supplémentaires, etc.) jusqu'au contrôle des états
- ✓ Établir les déclarations sociales et fiscales relatives aux activités RH (IRSA, CNAPS, ESIA, FMFP, assurances, etc.)
- ✓ Suivre l'évolution administrative des salariés (affectation, promotion, mobilité interne, etc.)
- ✓ Préparer et éditer les avenants, attestations, certificats de travail, notes, sanctions et autres documents RH
- ✓ Traiter les départs
- ✓ Gérer les affiliations et radiations auprès des organismes sociaux
- ✓ Conseiller les salariés sur la paie, les absences, la législation sociale, etc.
- ✓ Participer à l'amélioration des processus et procédures RH

### **PROFIL REQUIS :**

- ✓ Minimum BAC+3 en Ressources Humaines, Gestion, Droit ou autres domaines connexes
- ✓ Justifier d'une expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire
- ✓ Maîtrise du logiciel SAGE PAIE
- ✓ Bonne connaissance du droit du travail et des réglementations sociales
- ✓ Rigueur, discrétion, sens de la confidentialité et de la précision
- ✓ Capacité d'analyse, autonomie, et aptitude à travailler en équipe

- ✓ Bonnes qualités relationnelles et sens du service
- ✓ Dynamique, rigoureux, intègre et proactif
- ✓ Bonne capacité d'adaptation
- ✓ Capacité à travailler sous pression
- ✓ Maîtrise du Pack Office

### **Comment candidater ?**

Toutes les candidatures sont attendues à l'adresse mail « **afgmada\_recrutement@afgbank.mg** » avec en objet “ **Chargé Administration et Gestion de la Paie** ” au plus tard le 28 mai 2025.

– Pour être prise en compte, votre candidature doit respecter scrupuleusement le titre en objet

### **Qui sommes-nous ?**

<https://afgbankmadagascar.com/>