

Titre: ALTERNANCE - Gestionnaire Administration du Personnel et Paie H/F

Faisons connaissance

Au sein du Groupe TF1, nous poursuivons l'ambition de s'établir comme la destination premium de référence sur l'écran de télévision pour le divertissement et l'information de qualité en langue française.

Leader de la télévision en France avec 5 chaînes gratuites et 3 chaînes thématiques sur la télévision payante (TF1, TMC, TMX, TF1 Séries Films, LCI, TV Breizh, Histoire, Ushuaïa TV), ainsi que des services de médias audiovisuels à la demande ou en streaming (TF1+, TFOU MAX...), nous travaillons chaque jour à partager un projet éditorial et culturel fort, socle de valeurs pour nos téléspectateurs.

Rejoindre le Groupe TF1, c'est ainsi rejoindre des équipes passionnées, conscientes du rôle sociétal qu'elles jouent pour partager des moments et des émotions fortes grâce à une ligne de programmes qui favorise l'écoute conjointe. Mais aussi pour nourrir la culture populaire française avec des héros, des valeurs et des histoires qui deviennent des références communes. Enfin, pour favoriser le débat démocratique avec une information rigoureuse, digne et respectueuse de nos concitoyens.

Au-delà de nos programmes, TF1 développe des activités dans la production audiovisuelle, le digital, l'exploitation de salles, la production de spectacles, les licences ou encore la musique.

Nous recherchons un **Gestionnaire Admin & Paie de la population des alternants et stagiaires**, en alternance afin d'accompagner le développement du Groupe TF1.

Rejoignez le projet à partir de **septembre 2025** pour une durée de 12 mois.

Votre rôle au sein de l'équipe

Au sein d'une équipe dynamique, vous serez en charge des missions suivantes :

- Gestion de la paie : entrées/sorties, modifications contractuelles, éléments variables de paie, absences, contrôle de paie, organigramme
- Gestion de l'administration du Personnel : DPAE, mutuelle, prévoyance, congés, attestations et documents de départ, process admin en lien avec la RH
- Vérification de masse sujets transverses (Epargne salarial, RIS, PV, P/I, 13ème mois, campagne CET, bascule CP, nouveaux paramétrages paie et points de contrôles divers sur l'année)
- Gestion des maladies en lien avec les CPAM et la compta : suivi des remboursements et concordance entre les données paies/CPAM/compta
- Application des règles de paie dans le strict respect de la loi, des conventions collectives et des accords d'entreprise.
- Interlocuteurs dédiés auprès des alternants et stagiaires, réunion d'information nouveaux arrivants, planificateurs.
- Relais auprès de la fonction RH

Vos atouts pour faire la différence

- Vous préparez une formation de niveau Bac+2 ou Bac+3 spécialisée en administration du personnel et paie ou formation équivalente
- Vous avez un esprit d'équipe, votre rigueur, votre discrétion et votre autonomie vous permettent de mener avec succès l'ensemble de ces missions. La connaissance de Cegid, SAP/Zadig ADP et Xotis serait un plus.

Localisation du poste

Lieu de travail : Boulogne-Billancourt

Le Groupe TF1 mène une politique Diversité engagée afin de garantir l'équité de traitement et le respect de tous.

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.