



## OFFRE D'EMPLOI N°015/PHC/RH/10/2025

|                        |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| Titre                  | : Superviseur Payroll               |
| Nombre                 | : 1                                 |
| Service                | : Ressources Humaines               |
| Supérieur hiérarchique | : Compensation and Benefits Manager |
| Date                   | : 21/10/2025                        |
| Lieu d'affectation     | : Kinshasa                          |
| Type de contrat        | : CDI (6 mois d'essai)              |

---

### OBJECTIFS DE L'EMPLOI

Sous la supervision du Compensation and Benefits Manager, le/la Superviseur Payroll aura pour mission principale d'assurer la gestion efficace et conforme de la paie du personnel, tout en veillant à la précision des données et au respect des obligations légales et internes. Ses objectifs incluent notamment :

- Récupérer les fiches de temps quotidiennes, hebdomadaires ou mensuelles
- Calculer les primes et indemnités
- Préparer les rémunérations des employés à la fin de chaque mois à l'aide du logiciel de paie.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Préparer, calculer et encoder minutieusement toutes les variables de paie des employés permanents et journaliers conformément au code du travail congolais et la convention collective de PHC
- Traiter, compiler les présences mensuelles en les catégorisant
- Assurer la protection de l'écran présences quotidiennes pour éviter les modifications frauduleuses
- Faire le suivi des absences, des retards et fournir le rapport à la Direction des Ressources Humaines
- Effectuer le calcul des décomptes finaux des employés sortant
- Organiser les archives payroll
- Tenir le planning des congés des employés et procéder au calcul des indemnités
- Assurer le transfert des documents de congé, bulletins de paie et courriers nécessaires aux agents dans le délais requis
- Assister le Compensation & Benefits manager dans la simulation des éléments de salaire des nouveaux employés et les créer dans la base de données sur base des contrats
- Calculer le quota d'avance sur salaire à accorder et les prêts selon les dispositions légales
- Récolter les réclamations des salariés et les soumettre au compensation & benefits manager
- Calculer, faire approuver et encoder les heures supplémentaires sur base des éléments fournis par les agents et validés par les supérieurs hiérarchiques
- Détecter et lutter contre toutes formes de fraudes dans la paie et rapporter au compensation & benefits manager pour prise des décisions et des sanctions
- Archiver les états de la paie



- Effectuer la vérification de toutes les variables de paie de sites et en assurer l'exactitude par des calculs en extra.

### **FORMATION DE BASE**

- Licence en Economie, ou un domaine similaire.

### **EXPÉRIENCE MINIMALE**

- Minimum 5 ans d'expérience dans la gestion de la paie ou un domaine similaire.

### **COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES**

- Compétences & Connaissances :
- Expertise avérée en payroll avec maîtrise des modes de calcul complexes et la législation en vigueur en RDC
- Excellentes compétences en mathématiques et capacité à repérer les erreurs de calcul
- Bonne connaissance du Droit du travail
- Compétences en gestion du temps
- Capacité à traiter des informations confidentielles
- Bonne maîtrise des outils informatiques et des logiciels RH (SAGE, Excel, etc.)

### **COMPOSITION DU DOSSIER**

Le dossier de candidature adressé à la Direction des Ressources Humaines doit contenir :

- Lettre de motivation
- CV détaillé (maximum 3 pages), incluant 3 personnes de référence professionnelle

Les candidatures doivent être envoyées par mail à : [recrutement@phc-congo.com](mailto:recrutement@phc-congo.com), en indiquant l'intitulé du poste à l'objet du mail.

**Date limite de dépôt des candidatures : 28/10/2025**

**NB : PHC ne demande aucun frais pour le processus de recrutement.**

PHC est un employeur engagé pour l'égalité des chances et encourage vivement les candidatures féminines à tous les niveaux de responsabilité.

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**