Specialist, Payroll

Magna International Inc. · Magna Corporate

Aurora, Ontario, Canada

Temps plein · Poste permanent · Publié le 9 octobre 2026

Workday peut présenter l’annonce dans une autre langue selon la préférence d’affichage.

À propos de Magna

Magna offre du soutien, des ressources et des perspectives de carrière aux membres de ses équipes internationales. Le travail porte sur des technologies automobiles de pointe et s’inscrit dans un environnement dynamique où les responsabilités sont variées et les parcours professionnels peuvent évoluer.

À propos du groupe

Magna compte parmi les grands fournisseurs mondiaux de l’automobile. L’entreprise se spécialise dans les technologies de la mobilité, avec une équipe internationale axée sur l’innovation et l’entrepreneuriat. Elle conjugue plus de 65 ans d’expérience, une connaissance du véhicule complet et des gammes de produits complémentaires pour faire évoluer la mobilité dans un contexte de transport élargi.

Responsabilités du poste

- Salaire : À partir de 65 000 $ CA
- Position immédiate, ouverte

Le spécialiste de la paie joue un rôle essentiel dans le traitement précis et opportun des états de paie canadiens et/ou américains. Ce poste est responsable de la gestion des cycles de paie réguliers, du traitement des changements d'employés tels que les embauches et les cessations d'emploi, et de la résolution des problèmes de paie courants. Travaillant en étroite collaboration avec les RH et les Finances, ce rôle garantit le bon déroulement des opérations de paie et le respect de toutes les lois et normes internes pertinentes.

Vos responsabilités

Traitement de la paie

- Préparer et traiter les cycles de paie de bout en bout (hebdomadaire, bihebdomadaires et semestriels) pour les groupes d'employés assignés, avec précision et en temps opportun.
- Examiner et entrer les données sur la paie, y compris les heures travaillées, les congés, les retenues et les rajustements de gains.
- S'assurer que les délais de paie sont respectés et que les calculs sont exacts.
- Auditer les feuilles de temps et résoudre les écarts avant la soumission de la paie.

Changements d'employés

- Traiter les transactions du cycle de vie des employés dans le système de paie, y compris les embauches, les résiliations, les promotions et les mises à jour de la rémunération.
- Tenir des registres de paie précis des employés conformément aux politiques organisationnelles et aux exigences légales.
- Coordonner avec les RH pour s’assurer que les données des employés sont cohérentes entre les systèmes.

Résolution de problèmes et soutien

- Répondre aux demandes de renseignements standard des équipes RH de la division via notre programme de billetterie interne (M42).
- Dépanner et résoudre les problèmes de paie de routine liés à la paie, aux retenues d'impôt, aux déductions et aux avantages.
- Échapper à des problèmes complexes ou non résolus aux spécialistes de la paie, aux responsables de la paie et aux superviseurs.

Conformité & Documentation

- S'assurer que les processus de paie respectent les lois fédérales, provinciales et étatiques pertinentes et les politiques de l'entreprise.
- Effectuer des vérifications de la paie et des rapports fiscaux de fin d'année (p. ex., T4 et W-2).
- Appuyer la réconciliation des comptes de paie et des remises à des tiers.

Qualifications

- 2 à 5 ans d’expérience dans le traitement de la paie canadienne et / ou américaine.
- Bonne connaissance des principes fondamentaux de la paie, de la législation et des déductions légales.
- Expérience avec les systèmes de SIRH ou de paie est un atout (HRIS).
- La certification PCP ou FPC en cours ou complétée est préférée.
- Compréhension de base des processus de comptabilité et de rapprochement des paies.

Compétences & Compétences

- Une grande attention aux détails avec un engagement fort envers la précision et la conformité.
- Excellentes compétences en organisation et en gestion du temps pour respecter des délais stricts.
- Solides compétences en communication et en relations interpersonnelles.
- Capacité à gérer des informations sensibles et confidentielles avec discrétion.
- Maîtrise de Microsoft Excel et confort général avec les tâches de saisie de données et d'audit.

Ce que nous offrons

Magna offre du soutien, des ressources et des perspectives de carrière aux membres de ses équipes internationales. Le travail porte sur des technologies automobiles de pointe et s’inscrit dans un environnement dynamique où les responsabilités sont variées et les parcours professionnels peuvent évoluer.

En outre, nous vous offrons les avantages suivants du site

Un aperçu de nos avantages sera discuté pendant le processus de recrutement.

Sensibilisation. Unité.

Magna valorise la diversité et offre l’égalité d’accès à l’emploi. Les décisions tiennent compte de l’expérience, des qualifications et des exigences du poste sans distinction, notamment, de couleur, d’origine, d’ascendance, de religion ou de convictions, de sexe ou de genre, d’orientation sexuelle, d’âge, de citoyenneté, d’état matrimonial ni de handicap. L’identité de genre fait aussi partie des motifs mentionnés. L’entreprise protège les renseignements personnels. Pour respecter le RGPD et les lois locales sur les données personnelles, elle déconseille de soumettre les candidatures par courriel.

Égalité d’accès et confidentialité

Magna valorise la diversité et offre l’égalité d’accès à l’emploi. Les décisions tiennent compte de l’expérience, des qualifications et des exigences du poste sans distinction, notamment, de couleur, d’origine, d’ascendance, de religion ou de convictions, de sexe ou de genre, d’orientation sexuelle, d’âge, de citoyenneté, d’état matrimonial ni de handicap. L’entreprise protège les renseignements personnels. Pour respecter le RGPD et les lois locales sur les données personnelles, elle déconseille de soumettre les candidatures par courriel.

Divulgation de la présélection assistée par l’IA

Magna peut utiliser l’intelligence artificielle pour aider à présélectionner les candidatures dans Workday. L’outil repère les qualifications et l’expérience liées au poste afin d’appuyer un processus équitable, cohérent et efficace.

L’IA appuie les recruteurs. Le gestionnaire et l’équipe d’embauche prennent la décision finale. Les outils ne communiquent aucune donnée de candidature à l’extérieur. Les renseignements demeurent dans les systèmes sécurisés de Magna et sont traités selon ses politiques de confidentialité et de protection des données.

La législation applicable peut donner aux candidats le droit de demander comment l’IA a contribué à la prise de décision.

L’équipe d’attraction des talents répond aux questions sur ce processus.