## Métier

## **GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF-REGLEMENTAIRE RH**

# Évolutions possibles

## A compétences proches

- RESP GESTION ADMINISTRATIVE-REGLEMENTAIRE RH
- TECHNICIEN SERVICES GENERAUX

#### Vers une nouvelle orientation

- ANIMATEUR QUALITE
- GENERALISTE RH
- CONTROLEUR DE GESTION
- RESPONSABLE PILOTAGE ET DEVELOPPEMENT RH
- EXPERT RH
- JURISTE
- GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET DOCUMENTAIRE
- APPROVISIONNEUR
- CHARGE D'ORGANISATION ET PROCESS
- GESTIONNAIRE BACK OFFICE

## Raisons d'être

Assurer la gestion administrative du personnel de son périmètre, dans le respect des procédures et dispositions réglementaires.

### **Missions**

#### **ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL:**

- Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers individuels des agents et produire les actes administratifs
- Réaliser et transmettre les déclarations réglementaires aux organismes sociaux dédiés (sécurité sociale, etc.)
- Préparer les éléments pour la mise en oeuvre de la paie en saisissant l'ensemble des données (primes, indemnités, traitements mensuels, etc.)

#### PARTICIPER À LA MISE EN OEUVRE DES PROCESSUS RH:

- Elaborer et actualiser les supports de gestion RH (planning des congés, etc.)
- Effectuer le suivi administratif d'opérations de gestion des ressources humaines (formation, mobilité, etc.)
- Conseiller et renseigner le personnel sur la réglementation et les procédures de gestion administrative RH et de paie

#### **ASSURER LE SUIVI DES DONNÉES RH:**

- Renseigner les tableaux de bord relatifs à la fonction RH (suivi des effectifs, masse salariale, données sociales, etc.)
- Réaliser des extractions de premier niveau des données administratives RH et de paie afin de fournir des données statistiques et de contribuer à la réalisation d'études, projections et/ou simulations
- Alerter sa hiérarchie sur les écarts observés avec les règles et les procédures administratives RH / paie

## Facteurs d'évolution du métier

#### Externes:

- Evolution législatives et réglementaires
- Evolution des attentes « clients internes »

#### Internes

• Dématérialisation de la charge administrative

#### **Famille**

# <u>Filière</u>

## Effectif du métier

De 1 à 9