

Métier

RESP GESTION ADMINISTRATIVE-REGLEMENTAIRE RH

Évolutions possibles

A compétences proches

- RESPONSABLE PILOTAGE ET DEVELOPPEMENT RH
- EXPERT RH
- RESPONSABLE JURIDIQUE
- RESPONSABLE DES SERVICES GENERAUX
- CHARGE DE SUPPORT INFORMATIQUE
- RESPONSABLE CONTROLE DE GESTION
- RESPONSABLE RH

Vers une nouvelle orientation

- CONTROLEUR DE GESTION
- MANAGER EXPLOITATION
- RESPONSABLE ACHATS
- RESPONSABLE ORGANISATIONS ET PROCESS

Raisons d'être

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

Missions

PILOTER LES ACTIVITÉS DE GESTION:

- Garantir la tenue et la mise à jour des dossiers administratifs de chacun des agents
- Superviser le traitement de la documentation réglementaire (contrats de travail, affiliations aux diverses caisses, etc.)
- Piloter la gestion de la paie (préparation des éléments fixes/variables, réalisation des déclarations obligatoires, etc.)
- Gérer les relations avec les organismes sociaux (mutuelle, médecine du travail, caisse de retraite, etc.)

COORDONNER L'ACTION SOCIALE:

- Organiser le dialogue avec le personnel, les partenaires sociaux et les instances représentatives du personnel
- Élaborer et analyser l'ensemble des tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel
- Établir le bilan social de l'entreprise

VEILLER À L'APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION:

- Conseiller les managers et la direction en matière de processus RH (contraintes légales, etc.)
- Exercer une veille sur l'ensemble des obligations légales liées à la gestion administrative de son périmètre
- Veiller au respect du code du travail et du règlement intérieur de l'entreprise

MANAGER UNE ENTITÉ ET /OU SES COLLABORATEURS:

- Définir l'organisation de l'entité et fixer des objectifs de résultat de service
- Identifier des actions de professionnalisation et de développement de compétences des équipes
- Diffuser à ses collaborateurs les informations légales et sociales nécessaires à leur activité

Facteurs d'évolution du métier

Externes :

- Evolution législative et réglementaire
- Évolution des attentes « clients internes »

Internes :

- Dématérialisation de l'administratif

Famille

Filière

Effectif du métier

De 1 à 9