

DESCRIPTION DU POSTE DE GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES

A- POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE DU POSTE :

Direction Générale

Service Ressources Humaines

Dépend du responsable du service Ressources Humaines

B – CLASSIFICATION DU POSTE

Emploi de gestionnaire administratif

Catégorie II-2

C – FONCTION DU POSTE :

Appliquer et gérer dans le cadre d'un binôme, à partir de l'étude des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de la paie des agents et salariés de l'Office

Sécuriser les contrats de travail et autres procédures réglementaires de droit social

MISSION 1 : Participer avec l'autre gestionnaire à l'élaboration et au contrôle de la paie et au calcul des charges

MISSION 2 : Gérer les procédures particulières en application du code du travail et de la législation sociale

MISSION 3 : Gérer selon l'actualité, les études ponctuelles relatives au service : rapport annuel, Base de Données Uniques, Enquêtes, préparation NAO...

MISSION 4 : Participer à l'élaboration du budget du service et en assurer le suivi

MISSION 5 : Apporter un appui aux responsables de service sur la réglementation sociale

D - CONTEXTE D'EXERCICE DU POSTE

Liens fonctionnels avec : responsable du service, Directeur Général et membres du Comité de Direction, Responsables de service, Gestionnaire chargé de la gestion des carrières, salariés, services

E - Compétences requises

Savoirs :

- Connaître le code du travail et la législation sociale
- Connaître la législation sociale relative à la paie
- Connaître Word et Excel, les logiciels métiers (Cegid Public)

Savoirs faire :

- Savoir réaliser une veille documentaire, lire et appliquer un texte juridique
- Savoir réaliser et contrôler une paie
- Respecter les procédures, les échéances
- Savoir rédiger

Savoirs être :

- Etre discret
- Etre autonome
- Etre rigoureux
- Etre coopératif et capable de travailler en équipe
- Savoir rendre compte de manière précise
- Sens des relations humaines

PROFIL

- Formation supérieure en Ressources Humaines (Bac +4/5)
- Expérience en RH et en gestion de paie