

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

Effectif du métier

De 1 à 9