

Enjeux

Réaliser l'ensemble
des actes de paie et d'administration du personnel

relatifs aux évènements de la vie du salarié,

en assurant

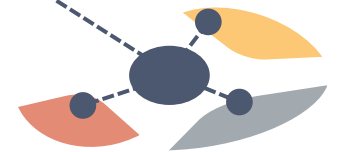
conseil de proximité

et qualité
de la relation

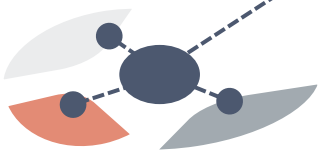


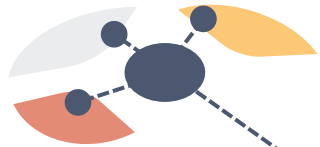
Compétence #01 - Réglementation

Assurer la conformité légale et conventionnelle de l'ensemble des actes de paie et d'administration du personnel



Apporter réponses et explications pédagogiques aux salariés sur tout ou partie des éléments de leur rémunération, des principes et modalités de calcul aux régimes social et fiscal applicables

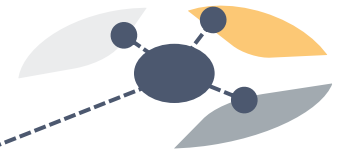




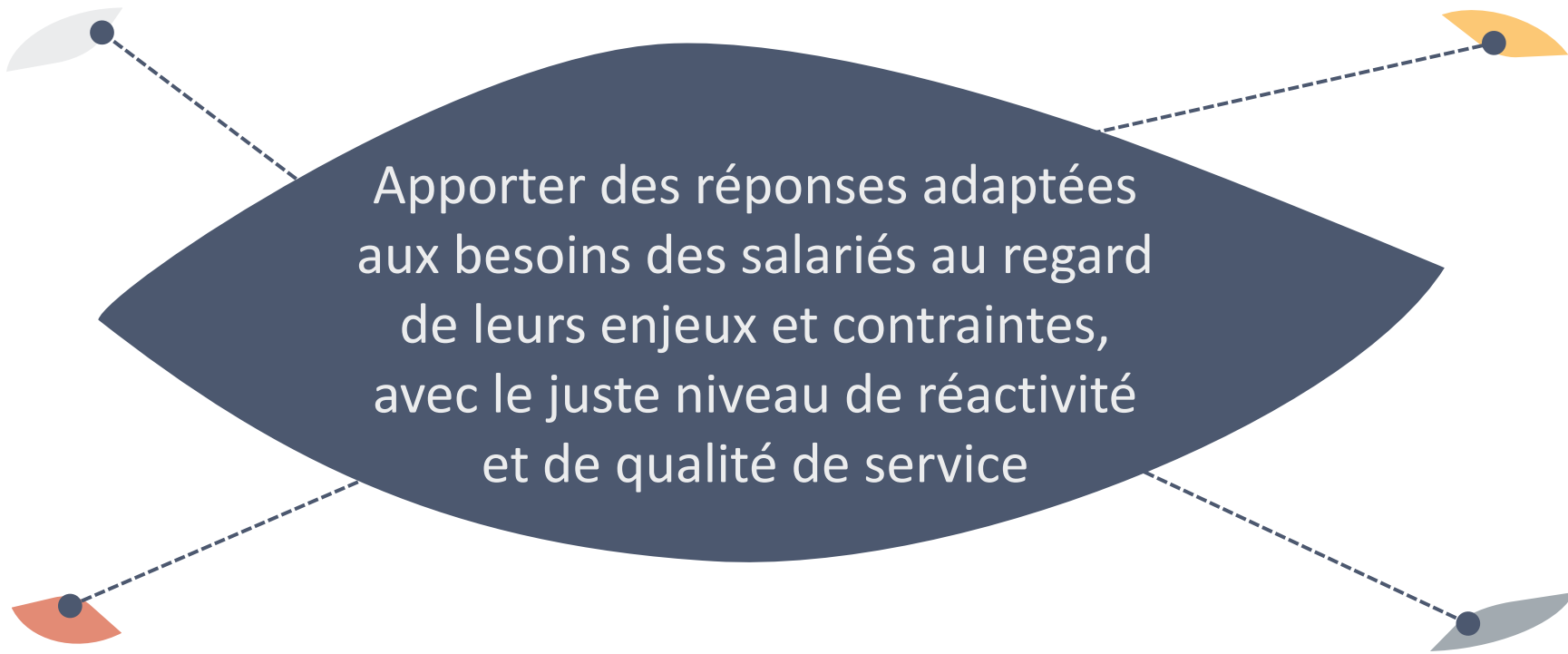
Recueillir, analyser et interpréter les données de paie, afin notamment d'identifier et rectifier les erreurs et les incohérences; fournir les rapports et analyses adaptées au service du traitement



Réaliser, avec constance et endurance, les activités et tâches liées aux opérations de paie, y compris le calcul précis des salaires, des avantages sociaux, des retenues et impôts et des contributions sociales



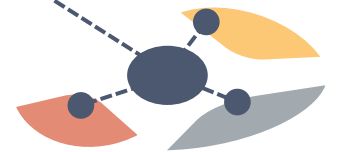
Compétence #05 – Orientation client

A large, dark blue, leaf-shaped graphic is centered on the page. It has four dashed lines extending from its corners to four small, teardrop-shaped icons: a grey one at the top-left, an orange one at the top-right, a red one at the bottom-left, and a grey one at the bottom-right. The text is centered within the blue shape.

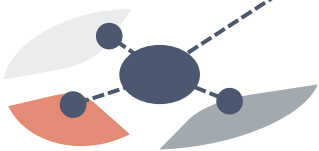
Apporter des réponses adaptées
aux besoins des salariés au regard
de leurs enjeux et contraintes,
avec le juste niveau de réactivité
et de qualité de service




Gérer plusieurs tâches concomitantes
dans le respect des échéances afin
d'assurer le traitement de la
paie et des tâches d'administration
du personnel dans les délais prescrits



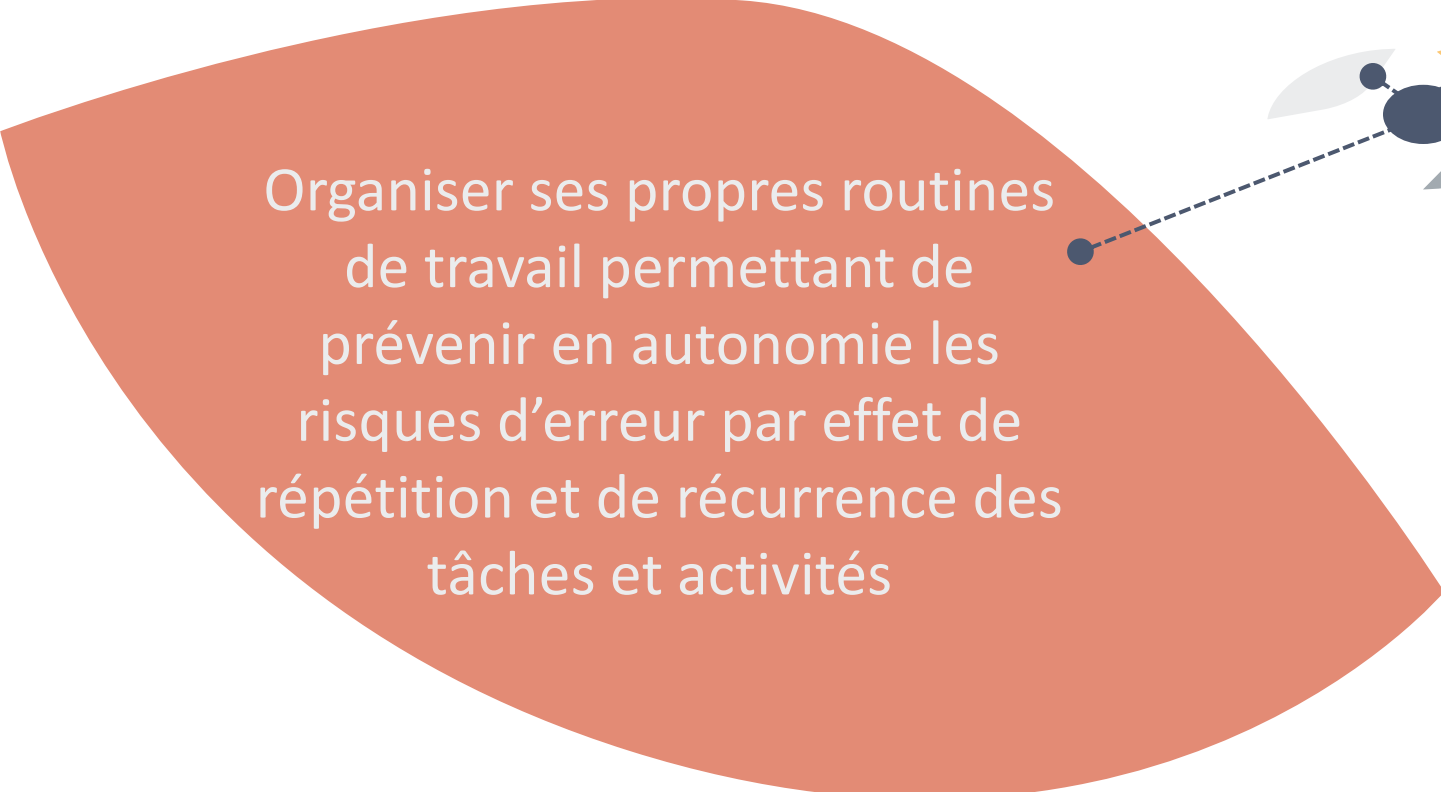
Faire preuve d'une stricte confidentialité dans le traitement des informations sensibles et événements de la vie des salariés, ainsi que des données de paie et d'absentéisme, individuelles et collectives



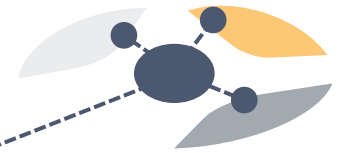
A decorative graphic consisting of a central dark blue circle connected by dashed lines to four smaller circles in grey, orange, and red, positioned in the top left corner of the slide.

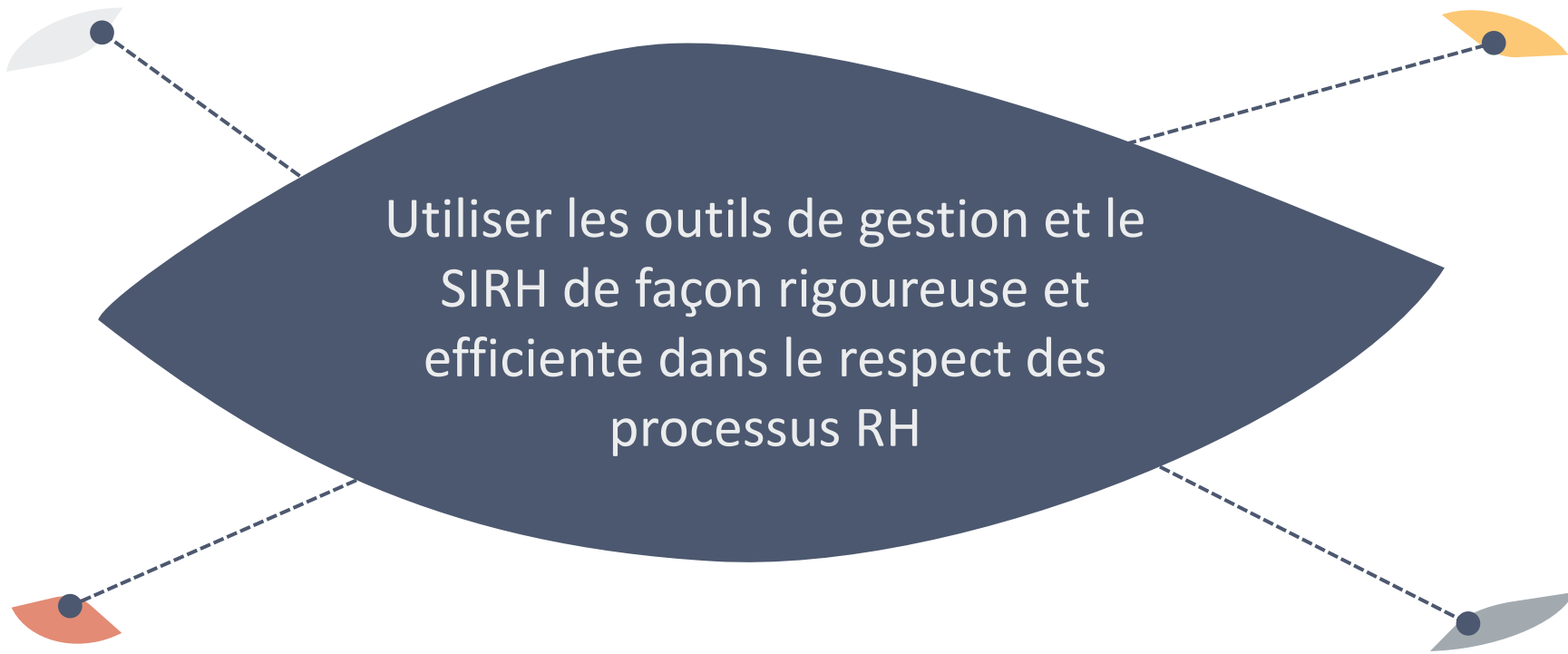
Traiter chaque situation / chacun
à proportion du contexte, des
mérites et des besoins





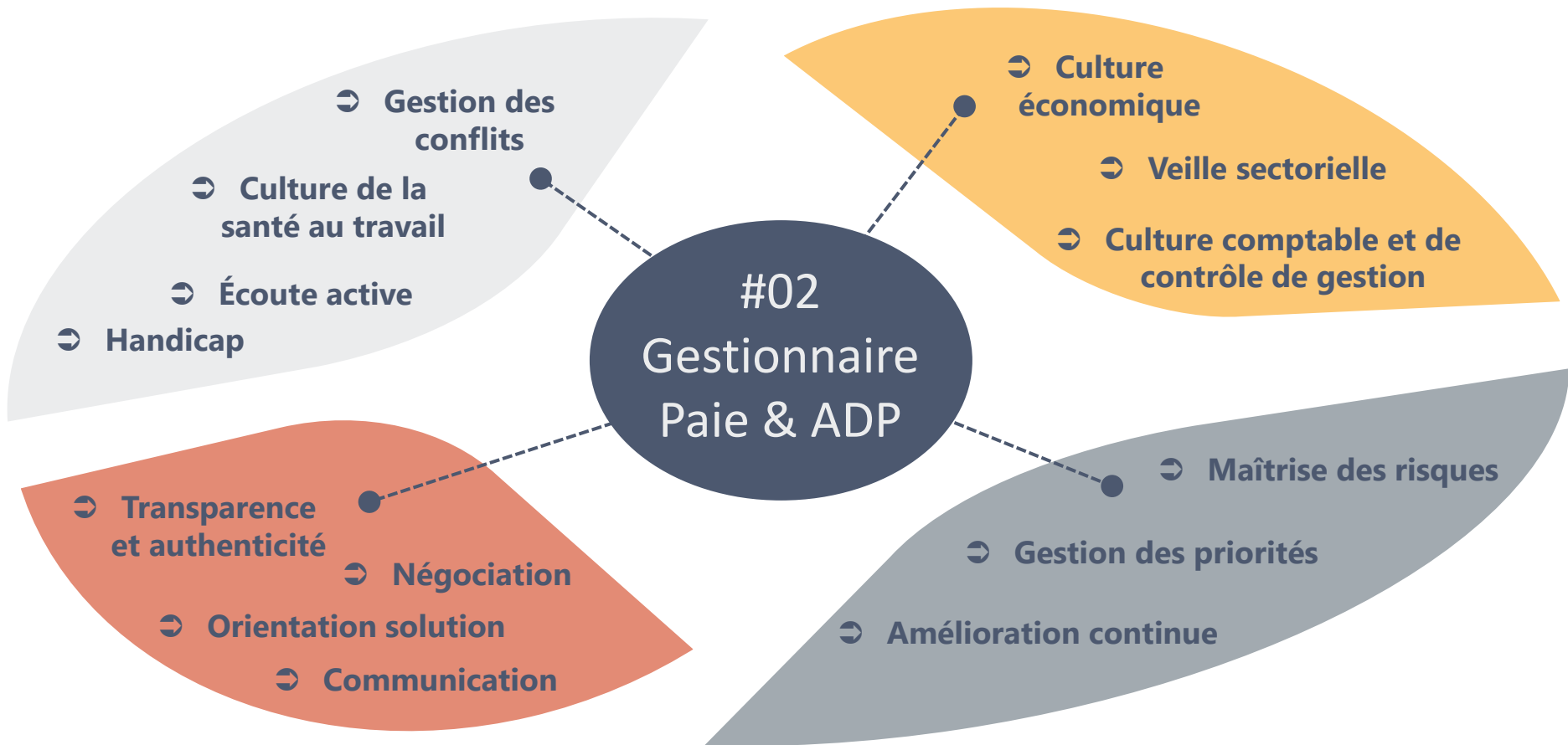
Organiser ses propres routines de travail permettant de prévenir en autonomie les risques d'erreur par effet de répétition et de récurrence des tâches et activités





Utiliser les outils de gestion et le SIRH de façon rigoureuse et efficiente dans le respect des processus RH

Compétences transverses additionnelles



Vision

Le management des ressources humaines ne cesse de s'enrichir de nouveaux défis, humains, économiques, juridiques, sociétaux.

Empitos RH accompagne les entreprises à franchir une nouvelle étape, quel que soit le stade où elles en sont, au plus près de leur réalité opérationnelle.

Action

Empitos RH conçoit des prestations sur mesure, dimensionnées à votre besoin, dans un temps compatible avec votre réalité opérationnelle

Empitos RH décline son offre de services sur l'ensemble des expertises du métier

- ↳ Recrutement
- ↳ Rémunération
- ↳ Développement RH
- ↳ Formation
- ↳ Développement managérial
- ↳ Relations sociales
- ↳ SI et performance RH

Accompagnement Performance RH

à la fois celle de la fonction RH et celle de l'action RH, de ses politiques et processus et de leur impact

- ↳ Faire évoluer votre organisation RH afin d'aligner son efficacité sur vos enjeux stratégiques
- ↳ Elaborer votre tableau de bord de performance RH
- ↳ Construire le schéma directeur de votre digitalisation RH



Sprint



Endurance



Relais

en savoir plus, www.empitosrh.fr