

RESPONSABLE PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Domaine d'activité

Métiers juridiques

Famille de métiers

Social

Autres appellations du métier

Directeur/responsable de la paie

Nomenclature PCS

373d - Cadres des autres services administratifs des petites et moyennes entreprises

Nomenclature ROME

19148 - Responsable paie et administration du personnel

► Mission

Le Responsable de paie et administration du personnel encadre et supervise le travail des Gestionnaires de paie et administration du personnel. Il joue le rôle de référent technique auprès de ses collaborateurs et des clients, qu'il accompagne dans la résolution de leurs problématiques sociales et relatives à la paie.

Il est garant de la qualité de l'ensemble des prestations prises en charge par le pôle social du cabinet, et de leur conformité aux dispositifs réglementaires. Pour ce faire, il engage un travail permanent de veille juridique et sociale et de suivi de l'actualité des secteurs d'activité des entreprises clientes. Il assure également le développement commercial de l'offre de son pôle.

► Activités

Définition de la stratégie et développement du pôle social

- Participe, en collaboration avec les Experts-comptables dirigeants, à la définition du budget de son pôle
- Définit, conjointement avec la direction, les honoraires des services proposés au sein de son pôle (établissement des bulletins de paie, conseil social, etc.)
- Définit les évolutions stratégiques de l'offre de services de son pôle selon les besoins du marché et les demandes des clients
- Contribue au développement du portefeuille de clients en valorisant l'offre de services de son pôle et du cabinet auprès des prospects
- Effectue un travail de veille juridique sur les évolutions réglementaires et législatives en droit social, ainsi que sur l'actualité du contexte économique des entreprises de son portefeuille
- Assure le suivi, l'analyse et le reporting des indicateurs clés d'activité de son pôle : nombre de bulletins de paie produits sur l'année, de nouvelles entreprises accompagnées, revenus générés par le conseil social...

Management de l'équipe du pôle social

- Encadre et supervise le travail des Gestionnaires de paie
- Définit les procédures de travail (process de vérification de la conformité d'un bulletin de paie) et de management (réunion d'équipe hebdomadaire) à destination de ses collaborateurs
- Etablit et évalue les objectifs des Gestionnaires de paie qui évoluent sous sa responsabilité
- Arbitre les décisions de ressources humaines liées à son pôle d'activité : recrutement, rupture, etc., participe aux entretiens et à la décision finale
- Identifie, lors des entretiens annuels, les besoins en formation des Gestionnaires de paie et leur propose des plans de développement individuels (formation sur les indemnités prudhommales, la gestion des missions de conseil social, etc.)

Supervision technique des activités du pôle social

- Pilote la production de l'ensemble des travaux de paie (bulletins de salaire, Déclarations Sociales Nominatives (DSN), charges sociales)
- Pilote les procédures juridiques relatives à l'administration du personnel, de l'entrée à la sortie du salarié (avenant à un contrat de travail, rédaction d'une rupture conventionnelle, etc.), prises en charge par les Gestionnaires de paie, et, pour les cas les plus complexes, assure leur prise en charge par les Juristes en droit social
- Prend en charge les dossiers relatifs à la paie les plus complexes (bulletins de paie pour des contrats spécifiques, restructuration d'une entreprise, etc.)
- Assure un rôle de référent technique auprès des Gestionnaires de paie et des Collaborateurs comptables
- Accompagne et conseille les clients dans la résolution de leurs problématiques sociales et de paie
- Anime des sessions de formations sur l'actualité sociale et sur les nouveautés techniques auprès de ses collaborateurs
- Réalise des notes, synthèses et analyses réglementaires sur des thématiques sociales et de paie à destination de ses collaborateurs et des clients
- Gère la facturation des missions auprès des clients



Responsable paie et administration du personnel

► Compétences

Légende

1

Niveau de base

2

Niveau avancé

3

Niveau confirmé

4

Niveau expert

Macro-compétences spécifiques

Macro-compétence	Niveau attendu sur la macro-compétence et compétence associée	Exemple d'application
Réglementations spécifiques au domaine de spécialité	4 Anticiper les tendances règlementaires, faire évoluer les offres et process de travail en fonction	Proposer aux clients des orientations stratégiques de GRH selon l'évolution de la législation sociale en matière de contrat de travail et de ruptures
Collecte des informations nécessaires à la production d'une mission	4 Concevoir des nouvelles méthodes de collecte, classification et analyse des informations collectées	Etablir les procédures de transmission des informations nécessaires à la production de la paie : logiciel, calendrier des envois...
Utilisation d'un logiciel métier	3 Utiliser les fonctionnalités avancées et former à l'utilisation du logiciel	Mettre en place des process d'optimisation d'utilisation du logiciel de paie, développer les API avec les systèmes clients
Process et méthodologies de travail spécifiques au domaine de spécialité	4 Intégrer les évolutions règlementaires, économiques et technologiques pour créer et diffuser de nouveaux process et modes de travail	Définir et mettre en œuvre l'organisation de la paie dans une structure cliente, en y intégrant les évolutions règlementaires
Production de livrables répondant à une problématique client	4 Coordonner et évaluer la production de livrables d'une variété de dossiers en s'appropriant les analyses restituées au client	Piloter la production de la paie pour différents clients, en les orientant, en recueillant leurs besoins et en contrôlant la qualité du service rendu

Macro compétences transverses

Pilotage de missions	4 Coordonner plusieurs projets stratégiques et développer les relais de gestion de projet	Superviser la production de la paie des clients du cabinet tout en développant l'offre du pôle social
Posture conseil	4 Co-piloter avec le client une vision de la finalité du projet et anticiper les risques et opportunités de la relation client	Conseiller un client sur les aspects liés à la paie lors du déploiement d'une convention collective
Sens commercial	4 Piloter la stratégie commerciale, anticiper l'évolution des besoins clients, construire des partenariats commerciaux	Développer l'offre de services du pôle social selon les besoins du marché et les demandes des clients
Communication écrite et orale	4 Décrypter la dynamique collective d'un groupe de travail et adapter son mode d'animation	En sessions de formation, proposer des supports de formation adaptés au niveau technique du public
Management d'une équipe interne et/ou externe	4 Identifier les forces et axes d'amélioration de l'équipe, anticiper et gérer les problématiques collectives	Définir les besoins en compétences de l'équipe et proposer des plans de formation
Organisation et planification du travail	4 Anticiper sa charge de travail sur le long cours afin de s'impliquer sur des projets transverses	Consacrer une partie de son temps de travail à la gestion des ressources humaines du pôle social
Confidentialité et déontologie	3 Faire respecter les règles de confidentialité et de déontologie, prévenir les situations à risque	Etablir, avec les nouveaux clients, le cadre déontologique de la relation de conseil
Pilotage de la performance d'une organisation	4 Refondre un modèle d'affaires selon les évolutions de marché : offres de services et leviers organisationnels	Redéfinir l'offre de services du pôle social en proposant plus de prestations autour du conseil social



Responsable paie et administration du personnel

► Variabilité du métier

Selon la taille du cabinet

- Dans les cabinets de plus petite taille, le Responsable de paie intervient fréquemment sur des missions de production de la paie (paies spécifiques, problématiques conventionnelles complexes, etc.)
- Dans les cabinets de grande taille, et en particulier dans les cabinets proposant des missions d'audit, le Responsable de la paie peut être amené à réaliser des audits sociaux dans le but d'examiner le caractère conforme de la paie, la bonne application des réglementations encadrant la politique salariale, etc.

Selon les spécialités du cabinet

- Selon les prestations d'expertise sociale développées par le cabinet, le Responsable de paie intervient sur des problématiques de relations individuelles au travail (paie, administration du personnel, gestion des entrées et sorties...) et/ou de relations collectives au travail (opérations de restructuration, mise en place et suivi d'accords d'entreprise...).

Selon l'expérience du professionnel

- Hausse des missions nécessitant une expertise en droit social, avec l'expérience et/ou selon la formation initiale du Responsable de paie (formation spécifique en droit social) : conseil en matière de relations collectives au travail...
- Augmentation des activités de formations à destination des collaborateurs et des clients sur des thématiques sociales et relatives à la paie plus ou moins diversifiées, à mesure que l'expérience s'accroît

► Conditions d'exercice

- *Relations professionnelles internes* : Expert-comptable dirigeant, Collaborateur comptable, Gestionnaire de paie, Juriste en droit social, Directeur en droit des sociétés
- *Relations professionnelles externes* : Dirigeants clients, Représentants des instances du personnel, Avocats, services RH
- *Télétravail* : possible pour la quasi-totalité des activités, mais variable selon l'accès aux outils métiers et les pratiques internes du cabinet

► Prérequis pour l'exercice du métier

Formation initiale

Bac+3 à Bac+5 en gestion de la paie et administration du personnel :

- Licence « gestion de la Paie et Administration du personnel »
- Licence ou Master 2 en droit social ou GRH

Profil recommandé pour le personnel expérimenté s'orientant vers ce métier

- Gestionnaire de paie expérimenté en cabinet d'expert-comptable, ou service paie/social d'une entreprise
- Une expérience en management peut être exigée

Formations prioritaires en cours de carrière

- Actualités en gestion de la paie et en droit social
- Utilisation approfondie des logiciels métiers de gestion de la paie
- Formations spécifiques pour le développement d'expertises dans le champ du droit social et des ressources humaines (audit social, conseil et accompagnement des CSE, conseil et accompagnement des entreprises dans le développement de leur politique salariale, etc.)
- Formations en management et en gestion de projet

► Tendances d'évolution du métier

- Montée en compétences et renforcement des connaissances en droit social requis pour faire face à la complexité croissante du métier et à l'évolution quasi-constante de l'arsenal réglementaire
- Approfondissement de la posture conseil et des compétences nécessaires au développement de l'activité de conseil : sens du service client, posture commerciale, qualités de communication...
- Elévation du niveau de formation initiale (niveau Master 2 de plus en plus recommandé) et/ou du niveau d'expérience (expérience préalable en management de plus en plus exigée) au recrutement

► Perspectives professionnelles

- Consultant en ressources humaines dans un cabinet de conseil
- Directeur du département RH/pôle social d'une entreprise
- Juriste en droit social au sein d'un cabinet d'avocats ou du département RH/pôle social d'une entreprise sous condition de formation (master en droit social)