

- [a](#)
- [a](#)

Le Secrétariat social UCM propose une large gamme de produits et services en administration des ressources humaines auprès de 19.000 employeurs et près de 90.000 travailleurs. Forte d'un réseau de 19 points de contact à Bruxelles et en Wallonie, l'UCM allie expertise et proximité au service des entreprises.

Infos pratiques

Lieu

UCM Namur (Wierde)

Chaussée de Marche, 637
5100 Namur (Wierde)

Contrat

Contrat à durée indéterminée

Temps plein

Secteur

Service aux indépendants et PME

Référence

00750

Consultant Inhouse payroll Offre clôturée

Namur (Wierde)

Votre mission

Au sein du groupe UCM, la Business Unit (B.U.) B2B offre une large gamme de services aux clients professionnels : secrétariat social, caisse d'assurances sociales et guichet d'entreprise.

Elle permet aux clients entrepreneurs de bénéficier :

- De services qui leur permettent de gérer de manière optimale la gestion de leur entreprise, leur développement, leur rémunération personnelle ainsi que celle de leurs collaborateurs,
- D'un accès simplifié à l'ensemble des services offerts,
- D'une offre de service spécifique sur base d'une vision complète de leur relation avec les différents métiers de la B.U.

Au sein de la BU B2B, le département Produits et Services dispose d'un service de product management ainsi que d'un service de consultances (économiques, financières, RH, ...). Dans le cadre du service de consultance, nous souhaitons renforcer notre équipe d'un consultant In House.

Sur base des besoins du client (que ce soit une entreprise ou une ASBL) et de ses processus internes, vous assurez le passage des paies et accompagnez votre client dans la gestion payroll de son personnel au sein de son entreprise. Doté(e) d'une grande flexibilité, vous exécutez vos missions en Wallonie et à Bruxelles. Ces missions peuvent être ponctuelles ou récurrentes.

Dans ce but, votre rôle consiste à:

- Prendre en charge la gestion complète d'un portefeuille de clients ou des missions spécifiques ;
- Préparer et gérer les prestations salariales des travailleurs de votre client et traitez les dossiers administratifs des documents sociaux y afférents ;
- Conseiller vos clients sur leurs droits et obligations en matière de législation sociale en répondant à des questions juridiques de premier niveau ;
- Améliorer des processus internes à l'entreprise, en concertation avec le client, et le cas échéant ses collaborateurs et le gestionnaire de dossier UCM si nécessaires et souhaités par le client ;
- Accompagner à la mise en place de plans d'actions/recommandations issus des tiers ;

- Calculer des simulations de coûts que cela concerne des projections d'engagements, de licenciements ou encore de prévisionnels budgétaires ;
- Rédiger les offres de missions de consultance In house au regard des besoins/tâches détectés au regard de vos domaines d'expertises : la gestion de la paie, la gestion des composants des packages salariaux (assurance, voiture de société, ...), l'onboarding de nouveaux collaborateurs payroll engagés par votre client, la simulation de coûts, ... ;
- Animer des formations destinées aux clients et ses collaborateurs, prospects et collaborateurs internes UCM ;
- De manière ponctuelle, collaborer à l'onboarding de nouveaux clients et de ses travailleurs au sein de notre secrétariat social ;
- Tisser une relation commerciale avec vos clients afin que vous soyez le partenaire payroll de leur entreprise ;
- Proposer et fournir des services complémentaires (audit social, règlement de travail, rémunérations alternatives, flexibilité du travail, recrutement, coaching managérial, coaching stratégique ...) ;
- Relayer les demandes des clients que vous fidélisez auprès des services UCM et/ou des personnes compétentes ;
- Veiller à vous mettre à jour continuellement en ce qui concerne les nouveautés du métier

Votre profil

- Vous êtes passionné(e) par les ressources humaines, plus particulièrement la gestion de payroll ;
- Vous êtes détenteur d'un diplôme de bachelier ou d'un Master en Ressources Humaines, en comptabilité, en législation sociale ou expérience concluante en gestion de salaires) ;
- Vous disposez d'une expérience concluante de min 3 ans en gestion de payroll ;
- Vous êtes flexible et êtes prêt à vous déplacer chez nos clients et à travailler au sein de leur entreprise ;
- Vous avez une facilité d'adaptation aux outils et processus de l'entreprise ;
- Doté(e) d'un sens commercial, vous avez un relationnel aisé ;
- A l'écoute de nos clients, vous détectez aisément leurs besoins et êtes capable de proposer des solutions pragmatiques en faisant preuve de créativité ;
- Vous appréciez animer des formations ;
- Vous disposez d'un bon esprit d'analyse qui vous permet de prendre du recul et d'élargir votre vision de la situation ;
- Votre esprit d'initiative et votre proactivité vous poussent à formuler des propositions dans le but de faire évoluer votre environnement de travail ;
- Vous disposez d'une bonne dose d'enthousiasme, d'une grande capacité d'adaptation et de gestion du stress ;
- Vous travaillez de manière autonome tout en collaborant avec l'équipe.

Notre offre

- Un contrat temps plein et à durée indéterminée accompagné de nombreux avantages extra-légaux (assurances groupe et hospitalisation, chèques-repas, pack internet, 20 jours de congé légaux, 2 jours de vacances complémentaires et 12 jours de RTT, véhicule de société et carte essence...).
- Une fonction riche en challenges au sein d'une société en pleine évolution et où l'humain occupe une place centrale.
- Une flexibilité notamment au niveau de votre lieu de travail, que vous choisirez parmi nos bureaux situés en Wallonie.

Prêt(e) à relever le défi ?

Merci de postuler via notre site et remplissez dès à présent notre formulaire en ligne en cliquant sur le bouton 'Postulez ici'

Pour toute information complémentaire, veuillez contacter Sophie Lallemand au 081/320.841

Prêt(e) à relever le défi ?

[< Retour aux offres](#)

/