

- [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 Arlon

Rue de l'hydron, 127  
6700 Arlon

### **Contrat**

Contrat à durée indéterminée

Temps plein

### **Secteur**

Service aux indépendants et PME

### **Référence**

00799

# **Conseiller payrollOffre clôturée**

Arlon

## **Votre mission**

En tant que gestionnaire de salaires au sein de notre secrétariat social, vous gérez de manière autonome votre propre portefeuille de clients : vous gérez les salaires ainsi que les dossiers administratifs et documents salariaux y afférents.

Vous faites bénéficier vos clients de votre expertise en la matière, leur fournissez les conseils socio-juridiques nécessaires en matière de paie.

Afin de garantir aux clients un service optimal, vous veillez à entretenir continuellement vos connaissances en législation sociale.

## **Votre profil**

Vous avez :

- Un baccalauréat, de préférence en droit, GRH, comptabilité, secrétariat de direction ou conseiller social ;
- De préférence une expérience de 2 ans en payroll ou une expérience en lien avec la législation sociale ;
- Une bonne capacité d'apprentissage qui vous permet d'assimiler une grande quantité d'informations ;

Et vous êtes :

- Soucieux de répondre aux besoins de vos clients, cela fait partie de votre ADN !
- Un communicateur né qui cerne aisément le besoin du client, et êtes à l'aise avec tout type d'interlocuteur ;
- Proactif.ve et n'hésitez pas anticiper les besoins des clients ;
- Un véritable pédagogue, vous possédez des qualités à la fois d'écoute et d'assertivité en vue d'accompagner nos clients;
- Assertif, vos messages sont constructifs et renforcent vos rapports interpersonnels ;
- Résistant au stress et la réalisation de tâches dans des délais courts ne vous effraie pas ;
- Autonome mais doté d'un réel esprit d'équipe : pour vous, collaborer, c'est mieux avancer !
- Rigoureux et organisé, vous vous tenez aux engagements que vous prenez ;
- Prêt.e à vous former pendant 3 mois dès début avril sur place mais aussi en distanciel et à Namur ;
- Habitant de la région d'Arlon.

## **Notre offre**

Une fonction riche en challenges professionnels, au sein d'une société en pleine évolution où l'humain est au coeur des préoccupations.

Vous intégrez une équipe dynamique et audacieuse pour côtoyer ensemble un cadre de vie agréable et facilement accessible, où le travail rime avec passion.

Votre contrat temps plein et à durée indéterminée prévoit un package de rémunération compétitif complété par de nombreux avantages extra-légaux (chèques-repas, assurance de groupe, assurance hospitalisation, pack internet, 20 jours de congé légaux, 2 jours de vacances complémentaires et 12 jours de RTT, télétravail structurel 2 jours par semaine, ...).

## **Intéressé?**

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 Florence Sohy au 081/320.322.

[< Retour aux offres](#)

/