

- [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 Libramont

Avenue Herbofin, 32 B
6800 Libramont

Contrat

Contrat à durée indéterminée

Temps plein

Secteur

Service aux indépendants et PME

Référence

00971

Conseiller payrollOffre clôturée

Libramont

UCM RECRUTE

Rejoins lâÉquipe UCM et Épanouis-toi en participant au dÉveloppement de lâentrepreneuriat.

UCM, câest quoi ?

UCM est l'organisation de reprÉsentation et d'accompagnement des indÉpendants et entrepreneurs francophones. Nos Équipes ont pour rÉle d'aider des milliers d'entrepreneurs et d'entreprises dans leur dÉveloppement quotidien, avec pour objectif collectif d'oeuvrer É la prospÉritÉ Économique de notre pays.

Des valeurs partagÉes

GuidÉe par la volontÉ de booster le dÉveloppement des indÉpendants et des entrepreneurs, UCM est une organisation vectrice dâÉnergie. Câest grÅce É son sens de lâhumain et des **responsabilitÉs** mais aussi É sa connaissance profonde des diffÉrents secteurs, quâUCM compte atteindre sa mission : **rÉussir, un projet de sociÉtÉ(s).**

Ta mission

En tant que Conseiller Payroll de notre SecrÉtariat social, tu gÉres de maniÉre autonome ton propre portefeuille de clients au sein de lâÉquipe É« non-marchandÉ».

Tu fais bÉnÉficier nos clients de ton expertise en leur fournissant les conseils et lâassistance nÉcessaires dans la gestion de leur personnel au sens large (contrats, barÉmes, rupture, aides É l'emploi, ...)

Afin de garantir aux clients un service optimal, tu veilles É entretenir continuellement tes connaissances en lâÉgislation sociale et fiscale.

Tu identifies leurs besoins et proposes des solutions complémentaires adaptées afin de les soutenir dans la gestion de leurs ressources humaines.

Tu traites les demandes de mise à jour des données clients et les demandes de calculs, dans le respect de la législation en vigueur.

Tu prends en charge le suivi administratif de leurs dossiers.

Nous cherchons

Un profil professionnel

Tu as...

- Un baccalauréat en droit, GRH, comptabilité, conseiller social ou expérience équivalente ;
- Une première expérience en gestion du personnel (si c'est en payroll, c'est un sérieux atout!)
- un bon sens commercial : vendre des services ne te fait pas peur ;
- D'excellents contacts avec les indépendants, les chefs de P.M.E et les comptables ;
- Des affinités avec les chiffres;
- D excellentes aptitudes organisationnelles ;
- Une bonne maitrise de la suite Office ;
- Une bonne capacité à intégrer une matière qui est en perpétuelle évolution ;

Un profil humain

Tu es...

- Autonome mais doté(e) d un réel esprit d  quipe : pour toi, collaborer, c est mieux avancer !
- Soucieux/se de répondre aux besoins de nos clients, cela fait partie de ton ADN !
- Rigoureux/se et organisé(e), tu te tiens aux engagements que tu prends ;
- Capable de faire face à des situations de stress;
- Positif/ve, enthousiaste et dynamique;
- Disponible rapidement et habitant idéalement la région de Libramont.

Notre offre - des avantages indéniables

- Un contrat temps plein,   durée indéterminée
- Une opportunité de participer à un projet qui a du sens
- De superbes défis à relever au sein d'une société en pleine évolution où l'Humain occupe une place centrale
- Un package salarial complet, assorti de nombreux avantages extra-légaux:
 - assurances groupe et hospitalisation,
 - chèques-repas,
 - avantage pack internet,
 - prime de fin d'année,
 - ANR,
 - 20 jours de congé légaux, 2 jours de vacances complémentaires et 12 jours de RTT,
 - télétravail structurel 2 jours par semaine et flexibilité horaire,
 - chèque cadeau de fin d'année,
 - complément allocations familiales,
 - formations internes

- Un environnement de travail propice à l'épanouissement
- Des équipes soudées, qui n'hésitent pas à partager de nombreux moments conviviaux (fête du personnel, team building, ...)

Intéressé(e)

Postule ici !

As-tu des questions ? Florence est là pour y répondre.

florence.sohy@ucm.be ou +32 81 32 03 22

Attention : merci de noter qu'aucune candidature envoyée par un bureau de recrutement non mandaté expressément par UCM, ne sera retenue.

Remplissez dès maintenant notre formulaire en ligne en cliquant sur le bouton 'Postulez ici'.

[< Retour aux offres](#)

/