

Employeur

Dans un contexte réglementaire complexe et changeant, gérer les ressources humaines demande du temps et des compétences spécifiques. Nos experts vous épaulent et vous conseillent sur tous les aspects de la gestion des emplois et des compétences pour que vos salariés soient l'atout de votre croissance.

1 ANALYSE DU BESOIN DE RECRUTEMENT

- Définition du profil
- Définition du poste
- Choix du statut

2 RECHERCHE DES AIDES ET EXONÉRATIONS

- Liées au statut du collaborateur
- Liées au type de contrat de travail
- Liées à la localisation de l'entreprise

3 SIMULATIONS

- Évaluation du coût global du recrutement :
 - calcul du salaire et des charges sociales
 - évaluation des avantages en nature
 - évaluation des investissements nécessaires

4 CHOIX ET RÉDACTION DU CONTRAT

- Identification des différents contrats possibles

5 FORMALITÉS ET OBLIGATIONS

- Déclaration préalable à l'embauche
- Adhésion aux caisses
- Médecine du travail
- Affichages obligatoires

6 PAIES ET CHARGES SOCIALES

- Établissement des bulletins de paie
- Établissement des déclarations sociales
- Application et suivi de la convention collective
- Préparation des règlements
- Tableau de bord social

7 ASSISTANCE RESSOURCES HUMAINES

- Gestion du temps de travail
- Suivi des absences et congés
- Plans de formation, comptes personnels de formation (CPF) et congés individuels formation (CIF)
- Entretiens d'évaluation professionnelle
- Négociation collective
- Mise en place de la représentation du personnel
- Accords d'intéressement, stock-options, épargne salariale
- Règlement intérieur

8 CONSEIL SOCIAL

- Optimisation des rémunérations
- Bilan prévoyance
- Bilan retraite
- Suivi de l'impact du franchissement des seuils d'effectif
- Assistance aux procédures de licenciement
- Assistance aux contrôles administratifs
- Indemnités de fin de contrat et de fin de carrière
- Assistance à l'évaluation et au suivi des risques professionnels
- Pénibilité

