



Branche  
Industries pétrolières

Famille  
Administration - Gestion

Sous-famille  
Administration et  
développement du personnel

## DESCRIPTION

Définir, mettre en œuvre et suivre tout ou partie des activités d'administration, de paie, de gestion, de formation et de développement du personnel et des relations sociales et/ou du travail.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Gestion, saisie et contrôle de la paie
- Mise en œuvre, suivi et contrôle du plan de formation et de projets dans le domaine du développement du personnel
- Établissement, vérification et transmission des documents justificatifs aux administrations et organismes sociaux
- Gestion administrative du personnel
- Enregistrement et suivi des données du domaine d'activité
- Accueil, information et réponse aux questions des salariés
- Elaboration, mise à jour et suivi des tableaux de bord sociaux dans le domaine d'activité
- Classement et archivage des documents liés au domaine d'activité
- Veille réglementaire

## SAVOIR-FAIRE

- Évaluer la validité et la vraisemblance des éléments variables de paie
- Établir un bulletin de paie
- Élaborer et utiliser des outils de gestion des ressources humaines
- Discerner les informations confidentielles de celles qui peuvent être communiquées en interne / externe
- Établir, analyser et exploiter des tableaux de bord, des données dans son domaine de compétence

Formation / Expérience  
professionnelle nécessaire  
BTS/DUT spécialisés  
(BAC+2)

Condition(s) particulière(s)  
d'exercice

Maîtriser la langue anglaise  
est souhaité

- Synthétiser des données et des informations et rédiger des documents dans son domaine de spécialité
- Analyser un grand volume de données et sélectionner les plus pertinentes au regard de l'objet de la recherche
- Utiliser les méthodes et outils de recherche et d'analyse de données quantitatives et /ou qualitatives
- Utiliser les outils bureautiques, les systèmes d'informations et les logiciels dédiés

## LES MÉTIERS ACCESSIBLES

- Comptable
- Auditeur(trice) / Contrôleur(euse) interne