payes
et RH

Gérer les démarches liées à l'embauche et à la fin du contrat de travail

Administrer son personnel fait partie intégrante de la gestion d'une entreprise.

De l'entrée d'un nouveau salarié, jusqu'à sa sortie en passant par tous les événements de sa vie professionnelle, l'employeur se doit d'être rigoureux dans son suivi administratif.

Pourquoi externaliser la gestion de ses ressources humaines ?

La gestion des ressources humaines est une fonction complexe qui nécessite d'être à jour des formalités et des procédures à respecter en fonction des évolutions légales. Ce ne se cantonne pas à la rédaction d'un contrat. Sans gestionnaire du personnel dédié, il vous faut une assistance particulière et experte.

Notre mission comprend :

- Les formalités liées à l'embauche d'un nouveau salarié :
  - Déclaration embauche à l'URSSAF
  - Création fiche salarié
  - Accès au module SIRH du logiciel de paie
- L'établissement et la rédaction du contrat de travail (type ou spécifique)
- L'établissement, la rédaction et la transmission des documents obligatoires liés à la rupture du contrat de travail
  - Attestation Pôle Emploi – DSN
  - Certificat de travail
  - Solde de tout compte
- L'établissement, la rédaction et la transmission des documents obligatoires liés au solde de tout compte dans le cadre d'un Contrat de Sécurisation Professionnelle
  - Attestation CSP
  - Certificat de travail
- La gestion des procédures disciplinaires de fin de contrat :
  - Rupture conventionnelle
  - Licenciement pour motif personnel
  - Licenciement pour motif économique

Contactez-nous pour obtenir une offre personnalisée