

# Fiche de poste : **Chargé social : paie et RH**



## **Description du poste**

Le ou la chargé.e social s'occupe principalement des paies et contrats de travail au sein de la Junior Conseil. Il ou elle est amené.e à aider le responsable et le ou les chargés RH dans leurs fonctions.

Ce poste demande une disponibilité d'environ 5 heures par semaine.

## **Missions**

- Créer les récapitulatifs de missions des membres de la Junior Conseil (contrats de travail)
- Créer les bulletins d'honoraires (fiches de paie)
- Connaître parfaitement les règles de rémunération, les droits et les devoirs des membres en Junior-Entreprise
- Animer la formation générale en collaboration avec le Président et le Secrétaire Général
- Animer les formations spécialisées en collaboration avec les responsables de Pôle
- Anticiper et gérer les conflits au sein de la Junior
- Evaluer la performance des membres

## **Profil**

- Tu as un bon sens relationnel
- Tu es rigoureux
- Tu es disponible 4 à 5 heures par semaine en moyenne

---

REJOIGNEZ LA JUNIOR CONSEIL DE L'IAE SAINT-ETIENNE  
MUTUALISONS NOS COMPÉTENCES

---

[contact@jc-iae-saint-etienne.fr](mailto:contact@jc-iae-saint-etienne.fr)