

Dernière mise à jour le 31 août 2024

# Je veux recruter un gestionnaire de paie : comment procéder ? Partie 2 : Les compétences comportementales ou soft skills

## Comment pourrions-nous définir les soft skills ?

Les soft skills représentent **les savoir-être professionnels**, mais pas seulement : il s'agit aussi **des compétences comportementales**.

Ces compétences sont de plus en plus utilisées dans les entreprises aussi bien au niveau du recrutement que des entretiens annuels d'évaluation des collaborateurs. Car ces compétences au même titre que les savoir-faire et les savoirs ou hard skills peuvent être mesurées et évaluées.

**Mais que trouve-t-on exactement dans cette catégorie de compétences que sont les soft skills ?**

Nous pouvons retrouver :

- La capacité d'adaptation à des situations multiples et à s'ajuster aux organisations, habitudes et valeurs de l'entreprise, c'est-à-dire l'ouverture d'esprit,
- La gestion du stress qui est fondamentale sur certains postes, comme celui de gestionnaire de paie,
- Le travail en équipe,
- La capacité à fédérer aussi appelée leadership,
- La communication,
- L'autonomie,
- La capacité de décision, de résolution de problèmes plus ou moins complexes,
- Le sens de l'organisation dans les missions comme la planification des tâches, leur priorisation, la gestion du temps,
- La rigueur, la précision et la fiabilité,
- La force de proposition ou l'audace de faire des propositions nouvelles,
- La curiosité intellectuelle,
- La persévérance, la patience,
- La prise de recul ou l'intelligence émotionnelle,
- La réactivité,
- La confiance en soi, aux autres,
- L'empathie afin de comprendre la réalité de l'autre,
- La motivation,
- La capacité d'écoute,
- La polyvalence dans les différentes tâches que requière le poste,

- La discrétion,
- La médiation,
- L'objectivité,
- L'impartialité,
- Et bien d'autres ...

**Tous ces softs skills peuvent être appliqués quel que soit le poste du collaborateur que vous recherchez**, ils seront simplement évalués différemment en fonction de celui-ci.

Par exemple pour notre gestionnaire de paie, quels sont soft skills que celui-ci doit avoir déjà acquis au travers de ses différentes expériences ou de sa personnalité ?

- La discrétion avec le respect des obligations de neutralité et de discrétion professionnelle pour le bon maintien du climat social,
- La communication avec le goût des contacts et de la diplomatie pour nouer des relations cordiales avec les autres salariés de l'entreprise,
- L'objectivité et l'impartialité afin de ne pas privilégier un salarié par rapport à un autre salarié,
- Le sens de l'organisation et de la rigueur afin de respecter les délais impartis par les plannings de paie (date de passage des calculs de paie, date de paiement des salaires, date de paiement des cotisations sociales, ...),
- La rigueur, la précision et la fiabilité pour le brassage des chiffres et règles, ceci afin d'éviter des erreurs,
- La persévérance et la patience dans la recherche des erreurs d'où qu'elles viennent,
- La curiosité intellectuelle pour maintenir ses connaissances à jour,
- La gestion du stress lorsqu'arrive les dates d'échéance comme les dates de paiement des salaires, des cotisations, ...,
- La force de proposition sur l'amélioration des process et outils utilisés par le service dans le cadre de la gestion de la paie,
- Le travail en équipe, que votre structure comporte plusieurs collaborateurs dans le service paie ou non,

mais aussi avec tous les services de l'entreprise.  
Vous pouvez ajouter d'autres soft skills à la suite des

interviews réalisés auprès des équipes et au sein de votre organisation.