

Gestionnaire de Paie

Titre professionnel de niveau BAC +2 – Niveau 5 - Code RNCP :35633

Le gestionnaire de paie assure le suivi, le contrôle de fiabilité, l'analyse et le traitement des informations sociales collectées afin de réaliser un traitement fiable de la paie. Il la vérifie en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail.

Le gestionnaire de paie assure une veille technique sur les évolutions réglementaires et la jurisprudence qu'il analyse et prend en compte en permanence. Il extrait et prépare les données sociales issues de la production des bulletins de salaires pour les transmettre aux organismes sociaux (télé déclarations) ou au service des ressources humaines (bilan social, tableaux de bord, demandes spécifiques). Le gestionnaire de paie exerce son activité de façon autonome au sein d'un service spécialisé en collaboration avec d'autres professionnels (juristes, informaticiens). Il assure un rôle d'information et de conseil à l'interne comme à l'externe. Le gestionnaire de paie est en relation avec les services juridique, ressources humaines, comptabilité et les salariés de l'entreprise. Il traite avec les organismes sociaux (URSSAF, CPAM, caisses de retraite, médecine du travail, inspection du travail) et les sous-traitants (conseils juridiques, experts comptables, sociétés prestataires de services).

PRÉREQUIS:

- Niveau BAC ou ayant acquis 6 mois d'expérience professionnelle
- 18 ans minimum

PROFIL:

- Discrétion
- Aisance relationnelle
- Capacité d'adaptation
- Rigoureux et organisé
- Curieux

PUBLIC:

- Demandeur d'emploi
- Salarié
- Personne en reconversion
- Personne en situation de handicap (adaptation de la formation possible)

NOTRE MÉTHODE:

- Les cours sont dispensés en face à face, en alternant des apports théoriques et des expériences pratiques
- L'équipe pédagogique est constituée principalement de professionnels de secteur

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Le titulaire du diplôme est capable d'assurer l'encadrement et l'accompagnement des personnes par :

- Le suivi et le contrôle de la fiabilité des informations collectées
- L'analyse et le traitement des informations sociales collectées afin de réaliser un traitement fiable de la paie
- La vérification en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail

SYSTÈME D'ÉVALUATION

- d'une mise en situation professionnelle
- d'un entretien technique ayant comme support la mise en situation
- d'un questionnement réalisé à partir de productions réalisées par l'étudiant
- d'un entretien final basé sur dossier professionnel et sur le parcours de formation

VAE possible avec un an d'expérience professionnelle



VOTRE PROGRAMME

Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise

- Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail
- Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel
- Assurer les relations avec le personnel et les tiers

Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse

- Réaliser et contrôler les bulletins de salaire
- Etablir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaires

Accompagnement et suivi

- Accompagnement individualisé pour la mise en œuvre du contenu du dossier professionnel



18 place Gambetta
36 000 Châteauroux



insertis.bs@gmail.com



06.22.82.97.92