



OBJECTIFS

Permettre la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice du métier de "Gestionnaire de Paie" et d'obtenir le titre de niveau 5 associé, et ce, afin de répondre aux besoins de recrutement identifiés par les entreprises et garantir ainsi aux bénéficiaires un accès à l'emploi durable.



PUBLIC

Tous demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi en Île-de-France sans distinction d'âge, de genre ou de statut.



PRÉREQUIS

- Niveau 4 acquis et 6 mois d'expérience dans la comptabilité analytique.
- Niveau B1 minimum en français et maîtrise des compétences de base en mathématiques générales.



NIVEAU DE SORTIE

Niveau 5



DURÉE DE LA FORMATION

1 120 heures
dont 910 heures en centre et 210 heures en entreprise



MODALITÉS D'INFORMATION ET D'ADMISSION

- Présentation de la formation lors de l'information collective
- Remplissage du dossier de candidature
- Évaluation de la maîtrise des prérequis pédagogique par le biais de tests écrits ou oraux.



PROGRAMME

- Module 1 : Accueil, intégration et contractualisation du parcours de formation
- Module 2 : Gestion des mécanismes de paie et modes de déclarations
- Module 3 : Variables, contrôle et paramètres de la paie
- Module 4 : Tenue et suivi sociale de l'entreprise



COMPÉTENCES VISÉES

- Rédiger les contrats de travail
- Préparer les éléments administratifs et de paie
- Organiser une veille juridique
- Établir des bulletins de paie
- Gérer les indemnités liées à la maladie et aux accidents
- Établir les soldes de tout-compte et l'ensemble des documents liés à la fin du contrat de travail
- Établir les déclarations sociales et fiscales
- Effectuer les règlements dans les délais fixés par l'administration
- Paramétrer les informations comptables en amont de la mise en forme de la paie
- Vérifier l'ensemble des éléments de paie, des déclarations, des cotisations aux différents organismes
- Conseiller les entreprises sur leurs problématiques sociales



DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

- Gestionnaire de paie
- Administration et gestion du contrat de travail
- Administration et gestion de la paie et des déclarations sociales et fiscales
- Administration des outils de gestion de la paie
- Conseil et communication relatifs à la gestion de paie

Cette formation prépare directement l'apprenant à s'insérer dans l'emploi.

Possibilité d'intégrer par la suite une formation de Responsable Ressources Humaines en obtenant un diplôme de niveau supérieur (Certification RNCP Niveau 6 - Bac +3/4)



14 rue de la Beaune
93100 Montreuil
01 76 36 21 78
cf93@assofac.org