

TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

Marché Compétences Professionnelles : année 2022-2023

PRESENTATION DU METIER / DES METIERS VISES

✓ **Domaine** : Vie et gestion des organisations, fonctions supports des entreprises.

✓ **Code(s) ROME / FORMACODE**

M1501 Assistanat en ressources humaines

32663 : comptabilité

M1203 Comptabilité

35066 : bureautique

✓ **Descriptif**

Le (la) 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 (elle) la vérifie en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail.

Le (la) gestionnaire de paie assure une veille technique sur les évolutions règlementaires et la jurisprudence qu'il (elle) analyse et prend en compte en permanence. Il (elle) 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 (la) gestionnaire de paie exerce son activité de façon autonome au sein d'un service spécialisé en collaboration avec d'autres professionnels (juristes, informaticiens). Il (elle) assure un rôle d'information et de conseil à l'interne comme à l'externe.

Le (la) gestionnaire de paie est en relation avec les services juridique, ressources humaines, comptabilité et les salariés de l'entreprise. Il (elle) 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).

✓ **Contraintes**

L'emploi s'exerce de façon sédentaire en interne avec des outils informatiques dédiés. La production des bulletins de salaires et des données sociales a un caractère cyclique avec des pics d'activité. Elle est soumise à des contraintes de réalisation dans des délais impartis.

L'emploi requiert une capacité à gérer les relations avec le personnel et les tiers. Il exige une grande rigueur et le respect de la confidentialité.

✓ **Les emplois / débouchés**

Tous les secteurs d'activités sont concernés.

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire paie et administration du personnel
- Collaborateur (trice) paie
- Comptable spécialisé paie

✓ **Poursuites de formation** : Titre professionnel Gestionnaire comptable et fiscal, DRH

PUBLICS

Personnes sans emploi, à partir de 16 ans, prioritairement sans qualification ou dont la qualification est obsolète ou insuffisante pour une insertion professionnelle rapide :

- ✓ Détenrices d'une prescription par le réseau de prescripteurs reconnu par la Région,
- ✓ Possédant les prérequis exigibles pour accéder à la qualification visée, voire des acquis partiels de la qualification, attestés notamment par une procédure de type de Validation des Acquis de l'Expérience - VAE –
- ✓ Avoir validé son projet professionnel dans le domaine du secrétariat comptabilité (PMSMP, Stage, emploi...).

PRE-REQUIS

- ✓ Diplôme obligatoire et ou concours : /
- ✓ Niveau souhaité (*Français, Anglais*) : Niveau terminale ou équivalent, avoir utilisé dans un cadre professionnel et/ou scolaire un tableur et un traitement de texte
- ✓ Conditions particulières (*Dispenses suivant expérience ou niveau*) : Allègement du temps de présence en formation si acquis antérieurs suffisants

CONTENUS

- ✓ Matières : Français, mathématiques, logique, bureautique, comptabilité, techniques et spécificités de la gestion de la paie et des déclarations, les cotisations sociales, les conventions collectives, logiciel de paie, gestion des entrées et sorties, techniques de recherche de stage et d'emploi
- ✓ Modules :
 - 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 évènements liés au temps de travail du personnel et 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 et établir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaire) ;
 - bureautique ; communication ; résolution de problèmes ; prise de décisions ; organisation ; régulation ; accompagnement ; évaluation ; transition énergétique et écologique ; transition numérique, hybridation des parcours et digitalisation des métiers ; valeurs de la République et de la Citoyenneté

DEROULEMENT DE LA FORMATION

- ✓ Lieu de formation : ANPEP 100 Rue du Comtat – Bât. A 84300 CAVAILLON
- ✓ Dates : du 09 janvier 2023 au 27 juin 2023
- ✓ Durée (Heures Centre / Entreprise) : 637 heures en centre et 175 heures en entreprise
- ✓ Modalité (distanciel/présentiel) : Présentiel
- ✓ Conditions particulières : stage en entreprise indispensable

CONDITIONS D'ADMISSION

- ✓ Réunion d'information collective ou entretien individuel ; dossier de candidature et tests de niveau ; entretien individuel pour vérifier les prérequis, la motivation, la qualité de la prescription par rapport aux chances raisonnables de réussite et évaluer le niveau afin de définir le parcours individuel de formation.
- ✓ Analyse du CV et de la lettre de motivation

CONDITIONS PARTICULIERES

- ✓ Le métier nécessite de bonnes capacités d'abstraction, le goût pour les chiffres et le droit social, des facilités dans l'expression orale et écrite. Il exige une grande rigueur et le respect de la confidentialité.
- ✓ Le gestionnaire de paie est soumis à des contraintes de réalisation dans des délais impartis. L'emploi requiert une capacité à gérer le stress, les relations avec le personnel et les tiers.

MODALITES D'INSCRIPTION

- ✓ Coordonnées : ANPEP 100 Rue du Comtat – Bât. A 84300 CAVAILLON
- ✓ Date limite dépôt de dossier : selon les dates des informations collectives et individuellement en fonction des acquis si la session de formation est incomplète
- ✓ Dates des informations collectives : Mardi 29 novembre et vendredi 09 décembre 2022 à 9h00
- ✓ Référent formation : Fanny AFONSO