Antee formation

TITRE PROFESSIONNEL

GESTIONNAIRE DE PAIE

NIVEAU OBTENU : Niveau 5 (BAC+2)

LE MÉTIER

Rattaché(e) au responsable du personnel ou au responsable administratif et financier, vous assurez le traitement juridique des informations sociales, ainsi que le traitement de la paie de l'entreprise. Vous assurez en toute autonomie une veille technique sur les évaluations réglementaires et jurisprudentielles que vous analysez et traitez. Vous prenez en charge l'ensemble des déclarations sociales relatives à la paie auprès des différents organismes.

LES EMPLOIS VISÉS

Gestionnaire de Paie, Gestionnaire Paie et administration du personnel, Assistant.e Ressources Humaines

FORMATEUR REFERENT

PRÉ-REQUIS

Niveau scolaire : niveau IV (BAC), et/ou selon expérience professionnelle
Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques
Vous êtes curieux(se), méthodique et avez le sens du relationnel.
Vous êtes à l'aise avec les chiffres.

CONTENU

MODULE 1 : ASSURER LA TENUE ET LE SUIVI DU DOSSIER 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
- Assurer les relations avec le personnel et les tiers

MODULE 2 : ASSURER LA PRODUCTION DE LA PAIE ET ELABORER LES DONNEES DE SYNTHESE

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

DURÉE	FINANCEMENT
6 mois de formation (5 semaines de stage) ou 12 mois en alternance	CPF, CPF de Transition, CIF, CDD, financements Pôle Emploi, contrat d'alternance

contact@antee-formation.com

GESTIONNAIRE DE PAIE

NIVEAU OBTENU : Niveau 5 (BAC+2)

Lieu de formation

42 rue de la Gitonnière
37300 Joué-Lès-Tours

Modalité et délais d'accès

Pour intégrer la formation un entretien doit avoir lieu avec le formateur référent. L'objectif de cet entretien est d'échanger sur votre parcours et votre projet, vous présenter la formation en détail et vous aider à monter votre dossier de financement.
Un test de positionnement est effectué en amont de la formation. Il est composé de questions sur le métier et de mises en situation en bureautique.

Le délai

En fonction du financement le délai change :
Vous êtes salarié(e) pour un financement avec transition pro le dossier doit être présenté 4 mois avant le début de la formation.
Vous êtes demandeur d'emploi, le dossier doit être présenté 21 jours avant le début de la formation.
Pour de l'alternance ou du CPF et du financement personnel le délai peut être très court !

Modalité d'évaluation et d'examen

2 EPCF (évaluations en cours de formation) sont mis en place afin de valider les compétences acquises par les stagiaires.

Examen final :
- Les stagiaires doivent réaliser 1 dossier en amont de l'examen final qui permet de mettre en relation la théorie et la pratique vue en stage ou en entreprise.

L' écrit :
- Mise en situation de 5h

L' oral : 2 jurys (qui sont GDP de métier et sont habilités en tant que jury) viennent pour un oral de 1h.
- Entretien technique (45mn)
- Entretien final (15 mn)