

Parcours vers un métier

Gestionnaire de Paie – niveau 5



Lieu de formation	Elan Formation PARC DES COLLINES – 10 avenue de Bruxelles – 68350 DIDENHEIM
Dates de formation	Du 08 avril 2024 au 21 février 2025 35 heures / semaine - Du lundi au vendredi De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
Durée	Parcours individualisé en fonction des besoins – entrées et sorties permanentes
Prérequis et population concernée	Demandeur d'emploi ou inscrit en Mission Locale ayant validé son projet professionnel. Motivation à suivre la formation dans sa totalité. Appétence pour les chiffres et le travail de bureau
Nombre de places	15 places
Objectifs pédagogiques et sorties visées	Cette action de formation permet d'augmenter le niveau de compétences en validant le Titre Professionnel de Gestionnaire de Paie – RNCP37948 (29/12/2028) et/ou de trouver un emploi dans le domaine visé. Titre professionnel délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion.
Programme	Programme de formation totalement individualisé en fonction du niveau de départ du candidat : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueil, Bilan, techniques de recherche d'emploi ▪ Remise à niveau ▪ Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail (SST) ▪ AT1 : Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie ▪ AT2 : Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle ▪ Adapter son système d'information au RGPD ▪ Découverte de l'ordinateur, du numérique et maîtrise des TIC – certification ICDL, TOSA ou PIX ▪ Communication orale, écrite, organisation personnelle et Savoir Être
Moyens pédagogiques et supports	Formation active et participative, comprenant des exercices pratiques et des études de cas. Les supports de cours et exercices sont donnés, expliqués et corrigés par un formateur salarié d'Elan de manière individualisée. Un poste informatique mis à disposition par stagiaire.
Renseignements et inscriptions	Renseignements : Pôle Emploi, Mission locale, CAP EMPLOI ou téléphoner à ELAN au 03 88 30 78 30
Adresse de l'Information Collective	Informations collectives prévues tous les quinze jours ELAN – PARC DES COLLINES – 10 avenue de Bruxelles – 68350 DIDENHEIM Passage de tests de positionnement avant entrée en formation (prévoir une demi-journée) et entretien de motivation. Se présenter avec un CV.
Partenaires	

Parcours vers un métier

Gestionnaire de Paie – niveau 5



TITRE PROFESSIONNEL DU MINISTÈRE DU TRAVAIL

Gestionnaire de paie

Le titre professionnel gestionnaire de paie¹ niveau 5 (code NSF : 315t) se compose de deux activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A chaque activité type correspond un certificat de compétences professionnelles (CCP).

Le Gestionnaire de paie, en fonction des informations sociales de l'entreprise et du personnel, assure mensuellement la production du bulletin de paie et la gestion des données sociales, conformément à la réglementation en vigueur. Il collecte et traite à l'aide d'un logiciel dédié les informations pérennes en tant que paramètres, et les informations liées à la gestion du temps de travail, la qualification des absences ou des compléments de rémunération au titre des variables de paie. Il établit ponctuellement, sous conditions, des contrats de travail usuels. Il exerce en moyennes et grandes entreprises, en cabinets d'expertise comptable ou chez un prestataire en paie.

Les bulletins de paie et les données sociales présentent un caractère cyclique avec des pics d'activité généralement sur la seconde quinzaine de chaque mois. Cette production est soumise à des contraintes de réalisation dans des délais impartis. Elle entraîne occasionnellement des situations de travail stressantes.

Le Gestionnaire de paie, pour assurer sa mission respecte les textes légaux ou conventionnels, les procédures opérationnelles. Il actualise ses connaissances juridiques et techniques en permanence.

L'emploi s'exerce de façon sédentaire dans un contexte essentiellement numérique. La production s'effectue avec l'utilisation de logiciels dédiés à

la gestion des ressources humaines, du traitement de la paie et à l'aide d'un tableur. Le travail sur écran devient la norme avec 2 ou 3 écrans de grande dimension, en remplacement des documents en papier. Le respect des temps de travail sur écran constitue un point d'attention.

L'emploi est réalisé en tout ou partie en présentiel ou en télétravail. Dans ce cas les conditions d'exercice devront être conformes à la réglementation en vigueur.

La transmission de l'information en interne ou en externe, se faisant via différents canaux de communication, (courriel, téléphone, messagerie instantanée, etc.), le Gestionnaire de paie a la capacité de gérer différents modes de communication avec les interlocuteurs : chef de petite entreprise, secrétaire-comptable, comptable assistant, assistant ressources humaines, responsable paie, etc. Il adapte sa communication orale ou écrite en tenant compte de la situation de handicap du correspondant.

L'emploi exige une grande rigueur et le respect de la confidentialité. Les informations en matière de paie sont généralement sensibles.

■ CCP - Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie

- Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
- Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- Traiter les informations impactant la rémunération nette

■ CCP - Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

- Évaluer les événements particuliers liés au temps de travail
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Contrôler les données issues du traitement de la paie