

# Titre Professionnel Gestionnaire de Paie

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.

Il 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).

Il 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.

Il 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
- BEP métiers du tertiaire
- Niveau 1<sup>ère</sup> ou terminale

## Accessibilité

- Salarié en formation continue
- Demandeur d'emploi
- Tous public
- Toute personne en situation de handicap

## Admission

- Entretien
- Test de positionnement

## La Formation

*La durée est adaptée à chaque candidat.*

*Un test de positionnement est obligatoire pour déterminer un planning de formation.*

*La formation se déroule en présentiel dans nos salles de cours avec un formateur.*

## Débouchés

Après l'obtention de votre titre certifié, vous pouvez intégrer un service social ou un service des ressources humaines d'une PME/PMI ou d'une grande entreprise et

exercer en cabinet comptable. Ce métier offre de nombreux débouchés.

## Le programme

- ✓ Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise.
- ✓ Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse.

## Objectifs pédagogiques

- Assurer la production des bulletins de salaire
- Assurer le suivi du dossier administratif du personnel
- Obtenir le Titre Professionnel gestionnaire de paie (Niveau BAC +2).

## Session de validation (durée totale 6H00)

- **Epreuve de synthèse :**  
Durée 5H
- **Mise en situation orale :**  
Accueil téléphonique durée 15 minutes.  
Entretien technique durée 45 minutes.  
Entretien final durée 15 minutes.



- **Les types d'emplois accessibles sont les suivants :**
- Gestionnaire de paie
  - Gestionnaire paie et administration du personnel
  - Collaborateur (trice) paie
  - Comptable spécialisé paie

### Moyens pédagogiques et techniques

- Cours théoriques.
- Exercices d'applications.
- Etude de cas concrets.
- Formateur présent dans chaque salle de cours.

### Délais d'accessibilité

- Les dates de nos sessions sont accessibles depuis « mon compte formation » ; « la bonne formation (Pôle-emploi) ; ou bien en nous contactant au 05.49.46.31.74.

### Accessibilité

- Locaux accessibles au public en situation de handicap
- Centre handi-accueillant
- Référent handicap disponible sur place dans nos locaux ou au 05.49.46.31.74.

### Tarif

- 6000,00€ Net de taxes

