

Titre professionnel délivré par le
Ministère du Travail

Niveau 5
Equivalent Bac+2

CONTACTS

Mireille SALVA

Chef de projet Relations et
Partenariats Employeurs
msalva@arfp.asso.fr
03 89 32 73 24 - 07 76 74 16 04

Bruno RICCARDI

Conseiller en Insertion
Professionnelle
briccardi@arfp.asso.fr
03 89 32 46 46 - Poste 4665

GESTIONNAIRE DE PAIE

SAVOIR-FAIRE

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

Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

- Evaluer 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

SAVOIR-ETRE

- Aisance dans la communication écrite et orale
- Autonomie dans la gestion et la coordination des activités
- Discrétion
- Initiative

METIERS

Gestionnaire de paie - Gestionnaire paie et
administration du personnel - Collaborateur paie -
Comptable spécialisé paie - Assistant RH
**(ROME : M1203 Comptabilité, M1501 Assistanat en
ressources humaines)**

OUTILS MAITRISÉS

Pack office – Logiciel de paie - Plateformes WEB :
Webpluspremium (revue fiduciaire), Ineo (Francis
Lefèvre)

STAGE EN ENTREPRISE

- Période d'application en entreprise obligatoire
- 8 à 16 semaines en continu ou discontinu
- Possibilité d'adapter les périodes aux disponibilités
de l'entreprise
- Durée de la formation : 1435 heures (soit
10,5 mois)

Nous contacter concernant les dates des sessions

