



## TECHNICIEN PAIE

*BLOC DE COMPETENCES TITRE Niv 6 (ex II)*  
*CHARGE D'ADMINISTRATION DU PERSONNEL*  
*Code ROME : M1203 Formacode : 32688*

En support d'un Chargé(e) RH et/ou d'un(e) DRH, il/elle assure l'ensemble des opérations liées à la gestion de la paie. Il/elle suit l'évolution d'un collaborateur de son intégration à sa sortie. Présent(e) à chacune des étapes du processus de paie, il/elle veille à appliquer la législation. Il/elle fournit également un reporting régulier à son/sa responsable

### PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

- Être demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi indemnisé ou non,
- Être titulaire d'un niveau 5 (ex III) (BAC + 2, BTS, DUT) et une expérience équivalente d'au moins 1 an en RH, ADP ou support informatique
- Avoir une expression écrite et orale suffisante,

### MODALITÉS DE SÉLECTION

Le mode de recrutement se fait par le biais d'une information collective, en partenariat avec Pôle emploi, des tests et un entretien individuel de motivation.

Les candidats doivent se présenter munis d'un CV, une photo d'identité, une photocopie de la carte d'inscription à Pôle emploi et d'un avis de situation.

Tests d'entrée

### DÉBOUCHÉS À L'ISSUE DE CETTE FORMATION

Gestionnaire Paie • Assistant(e) RH et paie

### DURÉE ET DATES

210 H

### FORMATION

Du 08 novembre au 20 décembre 2019

### LIEU DE FORMATION

r P r r D n - 75010 Paris

**CONTACT et INSCRIPTION**  
**Site : <http://adip-groupe-igs.fr> Renseigner l'onglet CONTACT**

### Secrétariat de l'ADIP

Tél : 01.80.97.35.49

De 8h30 à 18h00

[adip@groupe-igs.fr](mailto:adip@groupe-igs.fr)



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Permettre aux stagiaires une insertion sociale et professionnelle durable par le perfectionnement

## MODALITES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques : face à face pédagogique, exercices d'applications et simulations, analyse de situation d'écrit professionnel, études de cas pratiques d'entreprises, travaux de groupes soutenus à l'oral,
- E-learning, E campus
- Accompagnement individualisé et coaching

## PROGRAMME DE FORMATION

### ACCUEIL ET BILAN – 14 HEURES

- Accompagnement individualisé et coaching,

### COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- La gestion de la paie
- Le calcul des charges sociales
- Le solde tout compte
- La réalisation de la DSN
- Le contrôle URSSAF
- La place des éléments de paie dans le système comptable
- Pratique d'un logiciel de paie
- Le processus de paie et sa supervision
- Reporting contrôle et suivi de la masse salariale