



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

COUT DE LA FORMATION

Formation financée par le Conseil Régional Île-de-France selon les critères d'éligibilité.

Autres financements possibles, coût de la formation 2 520€.

FORMATION

Du 09/10/2020 au 20/11/2020

LIEU DE FORMATION

3/5 rue Pierre Dupont - 75010 Paris
Métro : Château-Landon (ligne7)

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



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