



GESTIONNAIRE DE PAIE

Formation validée par le titre du Ministère du Travail :
GP (Titre Professionnel Gestionnaire de Paie)

DESCRIPTION DU MÉTIER

Le/la GP 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 : vérification de la paie en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail, assure une veille technique sur les évolutions réglementaires et la jurisprudence qu'il/elle analyse et prend en compte en permanence, extrait et prépare les données sociales issues de la production des bulletins de salaires pour les transmettre aux organismes sociaux (télédéclarations) ou au service des ressources humaines (bilan social, tableaux de bord...).

Le/la GP exerce son activité de façon autonome au sein d'un service spécialisé en collaboration avec d'autres professionnels (juristes, informaticiens). Il/elle assure un rôle d'information et de conseil à l'interne comme à l'externe.

Le/la GP est en relation avec les services juridique, ressources humaines, comptabilité et les salariés de l'entreprise. Il/elle 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).

Secteurs d'activités & types d'emplois accessibles par le détenteur du titre

Les différents secteurs d'activités :

Tous les secteurs d'activités sont concernés par ce titre

Les types d'emplois accessibles :

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire paie et administration du personnel
- Collaborateur(trice) paie
- Comptable spécialisé(e) paie

Pré-requis :

CAP à BAC + 4 ou expérience professionnelle significative en comptabilité ou gestion

Financements :

Pôle emploi, CPF, CPF Transition, OPCO, Agefiph...

Entreprises : Alternance / Plan de Développement des Compétences...

Financement individuel



Résultats session 2019-2020

✓ Obtention du titre complet : 100 %

1 015 h de formation :

- 595 h en centre
- 420 h en entreprise
(réparties en deux périodes)

Modalités d'inscription :

Contactez-nous par téléphone, par mail ou rendez-vous sur notre site internet.

Vous pourrez alors vous inscrire à une réunion d'information collective ou webinar : la formation vous sera présentée et un test d'admission proposé. Puis, vous serez reçu(e) en entretien pour exposer votre parcours et vos motivations.

RÉFÉRENTIEL DE FORMATION GP (selon Référentiel de Certification de l'AFPA)

Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise

- Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail
- Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel
- Assurer les relations avec le personnel et les tiers

Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse

- Réaliser et contrôler les bulletins de salaire
- Établir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaire

Un centre de formation continue d'excellence



NOTRE PROJET

Accompagner à être, à savoir être et à devenir

S'ouvrir aux autres

Maintenir et renforcer un lien effectif avec les milieux professionnels

RESTAURATION

Self et cafétéria

Formation subventionnée & rémunérée selon la situation personnelle

HORAIRES HABITUELS

8h00 - 12h00

13h00 - 16h00

SITUATION

- Gare à 15 min à pied
- Lignes de bus à proximité
- Parking payant

Nos +

Un accompagnement personnalisé tout au long du parcours de formation

Un lien permanent avec les entreprises pour favoriser le retour à l'emploi

Des formateurs experts qui transmettent non seulement leurs connaissances mais aussi la passion de leur domaine

Un suivi administratif des plus fiables et sérieux

Le CFC : c'est toute une équipe à vos côtés !



SAINTE CROIX
SAINT EUVERTE

Centre de Formation Continue
Sainte Croix - Saint Euverte
28 rue de l'Ételon
45043 ORLÉANS CEDEX 1

☎ 02 38 52 27 09

✉ cfc@scse.fr

🌐 www.cfc-scse.fr