

Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie



Date de mise à jour : 26/09/2019 | Ref: 26_105485

Identifiant de la certification (code Certif Info) : 103621

Objectifs, programme, validation de la formation

Objectifs

- Collecte et enregistrement des données nécessaires concernant le personnel
- Gestion administrative des dossiers des salariés
- Rédaction des contrats de travail et des déclarations nécessaires à l'entrée du salarié
- Collecte des informations mensuelles concernant les salariés pour l'établissement des bulletins de paie (absences, congés payés, tickets restaurants, heures supplémentaires)
- Etablissement des bulletins de paie, en conformité avec la loi et la convention collective de l'entreprise
- Transmission des informations sociales aux organismes sociaux
- Participation à la mise en place et au suivi de la participation, des contrats d'intéressement et les plans d'épargne entreprise
- Suivi des contrats avec les organismes de prévoyance
- Rédaction des documents nécessaires au départ du salarié
- Assurer une veille juridique, sociale et économique
- Analyser les lois, décrets et conventions pour connaître les impacts sur la paie
- Etablir de façon autonome un bulletin de salaire en prenant en compte toutes les variables du mois.
- Etablir les documents nécessaires à la gestion des absences.
- Etablir et effectuer les déclarations fiscales et sociales légales
- Etablir tous les documents nécessaires au départ du salarié.
- Paramétrer et utiliser un progiciel de paie et de SIRH
- Mettre en oeuvre les outils de dématérialisation liés au traitement électronique de la paie
- Rédiger les contrats de travail, connaître la diversité des contrats de travail et leurs spécificités
- Identifier et prévenir les risques contentieux en matière sociale
- Assurer les relations avec le personnel, notamment dans les activités de gestion (absences, congés, recrutement, retraite...)
- Enregistrer ou saisir informatiquement les données nécessaires à la gestion de la paie (mouvements du personnel, statistiques d'effectifs, masse salariale...)
- Tenir à jour les documents imposés par les dispositions légales et réglementaires
- Assurer l'interface avec les interlocuteurs extérieurs et notamment les organismes sociaux et administratifs
- Mettre en place la procédure permettant de s'assurer de la fiabilité de la collecte des données

/n

- Se situer dans un environnement socio-professionnel et interculturel, national et international, pour s'adapter et prendre des initiatives
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet
- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionne

Programme de la formation

-

Validation et sanction

Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie

Type de formation

Certification

Niveau de sortie

Niveau II (Bac + 3 et 4)

Métiers visés

Code Rome

- M1501 : Assistanat en ressources humaines
- M1605 : Assistanat technique et administratif

Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

0 heures en centre, 0 heures en entreprise

Conventionnement : Non

Financier(s)

Autre

Conditions d'accès

Public(s)

Public sans emploi

Modalités de recrutement et d'admission

Niveau d'entrée : Information non communiquée

Conditions spécifiques et prérequis

-

Modalités d'accès

Accessible en contrat de professionnalisation

Lieu de réalisation de l'action

formation entièrement présentielle

Adresse

28 avenue Léon Jouhaux

42023 - Saint-Étienne

Responsable : IUT Saint-Etienne - Université Jean Monnet Saint-E

Téléphone fixe : 04 77 46 33 00

Contacteur l'organisme

Contacts

Contact sur la formation

21 rue Denis Papin

42023 - Saint-Étienne

Responsable :

Téléphone fixe :

fax :

Site web : <http://sufc@univ-st-etienne.fr>

Contacteur l'organisme

Contacteur l'organisme formateur

Université Jean Monnet Saint-Etienne

SIRET: 19421095100431

Responsable : Service commun de la formation continue

Téléphone fixe :

Site web :

Contacteur l'organisme

Eligibilité de cette formation au compte personnel de formation

Code CPF 284093 - Début de validité : 2019-01-03

Période prévisibles de déroulement des sessions

du 30/11/-0001 au 30/09/2019

débutant le : 30/11/-0001

Adresse d'inscription

Université Jean Monnet Saint-Etienne

21 rue Denis Papin

42023 - Saint-Étienne

Etat du recrutement : Ouvert

Modalités : Entrées / Sorties à dates fixes

Organisme responsable

Université Jean Monnet Saint-Etienne (UJM)

SIRET : 19421095100431

Adresse

21 rue Denis Papin

42023 - Saint-Étienne

Téléphone fixe :

Contactez l'organisme