

RESSOURCES HUMAINES ET PAIE

Spécialiste du bulletin de paie, le gestionnaire de paie **est au cœur de l'entreprise**. Pour que chaque fiche de paie soit rigoureusement juste, **il rassemble, analyse et traite les informations et éléments** relatifs à tous les salariés de l'entreprise.

Il peut exercer **dans différents contextes** : moyenne ou grande entreprise, société de service de gestion de la paie ou **cabinet d'expertise-comptable**.



SAVOIRS-FAIRE

Veille sur l'évolution de la législation sociale

- Prendre en compte les taux de cotisations adaptés
- Actualiser régulièrement ses connaissances en matière de minima sociaux et d'obligations légales

Préparation des éléments fixes et variables de la paie

- Recueillir et calculer des éléments de rémunération à périodicité variable.
- Décompter les absences (congés payés, maladie...)
- Tenir à jour les différents types de remboursement ou de prélèvement sur les salaires

Gestion des charges sociales

- Établir les déclarations sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles
- Veiller au paiement, dans les délais imposés, des différentes charges sociales
- Assurer un contact régulier avec les organismes sociaux et les institutions de contrôle
- Répondre aux questions des salariés en matière de paie, congés et charges sociales.

Conseil et contrôle

- Vérifier le bon déroulement mensuel des opérations de paie et corriger les éventuelles erreurs signalées par les salariés



PERSPECTIVES EMPLOIS

- Chargé de la paie
- Responsable service / département paie
- Responsable paie et administration du personnel

Diplôme **délivré par**

iaelyon
SCHOOL OF MANAGEMENT


UNIVERSITÉ LYON III
JEAN MOULIN

LICENCE PROFESSIONNELLE RH et Paie

Bac+3

Rythme
alternance

15j en entreprise
15j en formation



LA FORMATION



Droit social

Relation individuelle	40h
Relation collective	40h



TIC

Environnement numérique	28h
Progiciel paie	40h
SI RH	12h
Communication	30h



Enseignements professionnels

Fiscalité des rémunérations	30h
Anglais des affaires appliqué à la paie	30h
Gestion sociale appliquée	82h
Réalisation autonome de projet	40h
Comptabilité des charges sociales	20h
Traitement des charges sociales et fiscales	20h
Audit du cycle social	20h



Evaluation professionnelle

Tutorat collectif	20h
Tutorat individuel	10h



Approfondissements

Mise à niveau en droit et gestion	18h
Visites d'entreprises, conférences	30h



Gestion des parties prenantes

GRH et gestion de la paie	38h
Mesure de la performance sociale	24h
Gestion de la relation client	24h
Communication	14h

Total
des heures
610h/an



Pédagogie : Annabelle Turc - annabelle.turc@univ-lyon3.fr

Entreprise : Marine De Boni - marine.de-boni@univ-lyon3.fr - 07 81 33 00 67

Scolarité : Sophie Guillermin - sophie.guillermin@univ-lyon3.fr

