

Présentation

Toutes les entreprises qui ont des salariés le savent : gérer la paie est difficile et complexe. Il est nécessaire de s'entourer de professionnels et d'avoir les outils adaptés à cette gestion sociale. La gestion de la paie constitue un aspect important de l'administration des ressources humaines. Matérialisation de la relation entre l'employeur et le salarié, le bulletin de salaire est un document périodique obligatoire devant répondre à des exigences légales. A la croisée de la comptabilité et des ressources humaines, la palette d'intervention du Collaborateur Social et Paie s'avère très large, puisqu'elle s'étend de l'établissement des bulletins de salaire et des déclarations sociales à la rédaction des contrats de travail. Le Collaborateur Social et Paie, est amené à établir des bulletins de salaire et effectuer des déclarations sociales, créer une veille réglementaire et sociale et réaliser les démarches administratives liées aux salariés.



Qualités personnelles requises

Rigueur
Esprit méthodique
Goût pour les chiffres

Perspectives professionnelles

Collaborateur Social
Collaborateur Paie

Conditions d'admission

Etre titulaire du Bac et avoir satisfait à l'étude du dossier scolaire, à l'entretien et au test d'admission. L'objectif est de valider le niveau de formation et de vérifier que le candidat dispose des qualités requises. Certains non titulaires du diplôme du Bac (avoir passé les épreuves et détenir le niveau Bac) peuvent éventuellement être admis à ESCAM, après étude de leur dossier.

Rythme de la formation

La scolarité est dispensée en alternance de septembre à juin.
1 jour en école et 4 jours en entreprise.

BREST
02 98 42 22 20

LORIENT
02 97 83 62 07

Collaborateur Social et Paie

Arrêté du 9 janvier 2015 publié au Journal Officiel du 30 janvier 2015 du RNCP



Référentiel d'examen

Mode

Durée

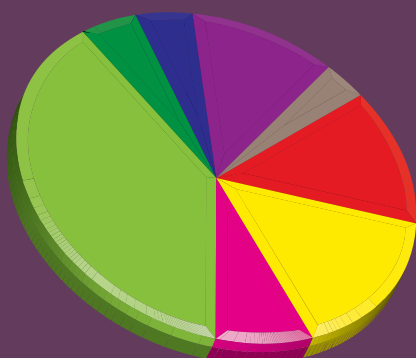
QCM de 60 questions
Etude de cas
Soutenance orale

Ecrit
Ecrit
Oral

1h
4h
1h



Programme



Bloc 1

Etablissement des bulletins de salaires et des déclarations sociales

- Bureautique
- Droit social
- Logiciels de paie
- Paie

Bloc 2

Gestion du dossier social du salarié / du client et assistance

- Formation professionnelle
- Bureautique
- Communication
- Gestion administrative du personnel
- Les tableaux de bord sociaux

En partenariat avec



Nombre de places limitées à 20

www.escam.bzh