

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 de motivation et aux tests 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. Accessible à la reconversion, aux demandeurs d'emploi et aux salariés.

Rythme de la formation

La scolarité est dispensée d'octobre à juin.
4 mois à l'école et 4 mois en entreprise.

Collaborateur Social et Paie

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



Référentiel d'examen

Mode

Durée

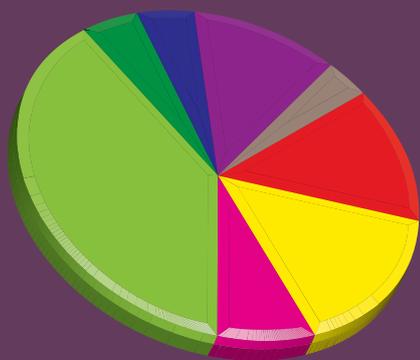
QCM de 60 questions
Étude de cas
Soutenance orale

écrit
écrit
oral

1h
4h
1h



Programme



Bloc 1

Établissement des bulletins de salaire 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



Les + de la certification

- Mise à disposition du logiciel de paie EBP aux apprenants
- Passage de la Certification Voltaire possible (reconnaissance du niveau orthographique valable 4 ans)

Poursuite d'études

- Bac+3 Ressources Humaines
- Bac+5 Manager des Ressources Humaines

550h d'enseignement

Nombre de places limité à 20

ESCAM

École de Brest - 22 rue de l'Eau Blanche - Tél. 02 98 42 22 20 - brest@escam.bzh
École de Lorient - 12 rue Eugène Pottier - Tél. 02 97 83 62 07 - lorient@escam.bzh

Site Internet : www.escam.bzh