

# GESTIONNAIRE PAIE

## GÉRER LA PAIE DE MANIÈRE FIABLE, UNE COMPÉTENCE CLÉ POUR L'ENTREPRISE

### Métier préparé

Le gestionnaire de paie est un acteur important qui contribue aux équilibres financiers de l'entreprise. Il favorise un climat social et des relations avec les organismes paritaires apaisés. En tant qu'expert, dans un contexte de législation et d'actualité sociale en évolution permanente, il est capable de maîtriser la préparation et la comptabilisation de la paie, de transcrire ces évolutions dans les outils de travail quotidiens, tout en les expliquant aux salariés. Il assure également le suivi des tableaux de bord et des indicateurs liés à son activité.

### Compétences visées

Le gestionnaire paie assure le traitement et le contrôle de la paie. Il doit détenir une connaissance approfondie du cadre légal et réglementaire. Pour cela, il détient une double compétence en administration du personnel et en paie.

Parce qu'il est de plus en plus amené à travailler des sociétés d'externalisation ou des centres de services partagés, il doit avoir une compréhension poussée des processus et des liens entre eux. Son positionnement central requiert des compétences comportementales solides car le gestionnaire paie doit interagir avec différents interlocuteurs, et savoir faire preuve de rigueur, d'écoute et de discrétion.

### Débouchés

- Gestionnaire paie
- Technicien paie
- Responsable paie
- Responsable RH avec activité paie

### FORMATION CONTINUE

**Durée :** 26 jours  
sur 12 mois  
**Code WEB :** RHUFFGP

### Public

Toutes personnes exerçant, ou souhaitant exercer, une activité de gestion de la paie

### Prérequis

- Etre titulaire d'un bac (ou d'un titre de niveau 4 équivalent)
- Maîtriser l'outil informatique
- Dérogation possible sur décision du jury d'admission

### Modalités d'admission

- Admission sur dossier de candidature, tests de positionnement et entretien de validation.
- La décision d'admission est communiquée au candidat sous un mois par CESI.

### Rythme de formation

La formation est organisée selon un rythme de 4 jours par mois environ à CESI.

### Frais de scolarité

7 280 euros  
8 736 euros TTC

## **OBJECTIFS**

Appréhender l'environnement juridique de la paie  
Maîtriser les règles et techniques d'élaboration des paies  
Intégrer les nouvelles technologies dans le processus paie  
Assurer la gestion administrative des salariés et la paie  
Appréhender la gestion administrative liée à la relation avec les IRP

## **PÉDAGOGIE**

### **Projets réalisés**

Formalisation d'un mode opératoire de collecte des données variables de la paie  
Participation à la création de la base de données économiques et sociales

### **Système d'évaluation**

La validation du certificat CESI repose sur :  
- La validation des blocs de compétences en centre  
- La validation des compétences en entreprise



Un rythme adapté à vos contraintes personnelles et professionnelles  
Une pédagogie axée sur des cas concrets en entreprise  
Un référent CESI dédié à votre réussite  
Des formateurs experts du domaine  
Des temps de partage entre pairs

## **OUVERTURES DANS NOS CAMPUS**

Contactez nos campus pour en savoir plus.