

Domaine : Droit, économie, gestion Licence professionnelle Gestion des ressources humaines Spécialité Technicien paie et administration du personnel

RNCP14677 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	315t, 315
Code(s) ROME	M1501, M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/10/2019

Certificateur(s)

Université Paris-Est Créteil Val-De-Marne

<http://www.u-pec.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Ce professionnel répond aux préoccupations des PME-PMI en matière de recrutement, de gestion des compétences, de relations sociales. Sous l'autorité du chef d'entreprise PME-PMI, l'assistant ressources humaines accompagne les salariés de l'entreprise : il rédige les contrats de travail, suit la gestion des carrières, les dossiers maladie, les absences et les départs. Il prépare des réunions avec les représentants du personnel. Gestionnaire de compétences, il a en charge l'élaboration et le suivi du plan de formation après avoir défini les besoins respectifs de l'entreprise et du salarié.

L'objectif de la Licence professionnelle Gestion des ressources humaines, Spécialité Technicien paie et administration du personnel est de permettre aux étudiants de disposer des compétences nécessaires pour gérer l'intégralité ou une partie des principaux processus de gestion des ressources humaines. La formation se base sur une employabilité immédiate dans les métiers de la gestion de la paie et de l'administration du personnel par le biais de l'apprentissage. Elle assure notamment une forte professionnalisation des étudiant(e)s avec 60 % d'intervenants professionnels (SNECMA, Finaref...) et 16 semaines minimum de stages en entreprise. Elle cherche à permettre aux étudiants de répondre aux nouvelles exigences du marché du travail en leur fournissant :

- Des savoirs faire techniques actuels (outils de traitement et de recueil des données, fiche de postes, administration RH, SIRH...)
- Des grilles d'analyse de leur environnement (culture générale, sociologie, économie et stratégie) afin de pouvoir relier les pratiques RH aux enjeux organisationnels et de permettre des évolutions ultérieures vers des emplois managériaux
- Une capacité à travailler en groupe au travers de mises en situation, de cas pratiques, de simulation de gestion, d'épreuves orales et de conduites de projets pour des clients internes et externes afin de développer leurs compétences comportementales

COMPÉTENCES ATTESTÉES

A l'issue de la Licence professionnelle Gestion des ressources humaines, Spécialité Technicien paie et administration du personnel, le diplômé est capable de :

Compétences juridiques :

- Connaître les bases de la législation du travail
- Appliquer les règles légales et conventionnelles correspondantes
- Rédiger des notes de synthèse sur des questions juridiques, administratives à l'attention du Responsable RH
- Effectuer une recherche autonome en droit social et exploiter ces données
- Conseiller les salariés sur leurs droits et leurs devoirs

Compétences administratives

- Préparer les déclarations sociales obligatoires de l'entreprise ;
- Réaliser les activités clés de l'administration du personnel (gestion des temps, gestion des congés parentaux, congés payés, arrêts maladies, épargne salariale, système de prévoyance ...)
- Suivre administrativement les activités RH (recrutement, formation, IRP, ...)
- Réaliser une gestion de la masse salariale (contrôle de gestion sociale)
- Bâtir des tableaux de bord sociaux et le bilan social

Compétences techniques de paie :

- Comptabiliser en paie les différentes opérations liées aux salariés (primes, gratifications, avantages en nature, gestion du temps de travail, congés payés et congés spéciaux, charges sociales et fiscales, maladie, maternité, accident du travail)
- Gérer le bas du bulletin de salaire et le départ du salarié (créances, rupture de contrat, solde de tout compte, indemnités de congés payés, indemnités de licenciement, indemnités de départ à la retraite)

Compétences informatiques :

- Utiliser, paramétrer et modifier un logiciel de paie
- Collecter, exploiter, organiser les informations saisies
- Enregistrer ou saisir informatiquement les données
- Concevoir des procédures de recueil d'extraction pour réaliser des documents de synthèse (fichiers, graphiques, tableaux statistiques, ...)
- Contrôler les informations de paie.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tout secteur d'activité. Centres de gestions ou cabinets sous-contractants en lien avec les métiers de la gestion de paie et de l'administration du personnel ou plus généralement, du secteur RH

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Technicien/Technicienne « Paie et Administration du Personnel »
- Chargé(e) d'études RH
- Assistant(e) Communication interne et marketing social, Administration du personnel, Gestionnaire paie adjoint(e), Du Responsable de la formation, Du Responsable des relations sociales, Du Responsable du recrutement
- Adjoint(e) Ressources humaines PME (en général dans les PME de 100 à 500 salariés).
- Responsable paie, paie et administration du personnel
- Responsable RH PME (100 à 500 salariés),

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 462 €

Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	56 398
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Enseignants et professionnels désignés selon les dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984 comprenant, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés

5 enseignants dont 2 professionnels

COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants et professionnels désignés selon les dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984 comprenant, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés

Composé de 2 enseignants de la formation, de 2 membres de l'Université et d'un professionnel.

Cette formation est accessible via :

- la Validation des Acquis Professionnels (VAP) qui permet un accès dérogatoire à une formation (décret n°85-906 du 23 août 1985)

Examen du dossier constitué des cursus de formation, professionnel et personnel par une commission pédagogique.

- la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permettant d'obtenir tout ou partie d'un diplôme (loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, décret n°2002-590 du 24 avril 2002)

Examen du dossier constitué des cursus de formation, professionnel et personnel et audition du candidat par un jury de validation.

Tous les diplômes proposés à l'université Paris-Est Créteil Val de Marne sont susceptibles de faire l'objet d'une VAP ou d'une VAE.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/10/2019
--	------------

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

www.iutsf.com

CFA SUP2000 <http://www.cfasup2000.net/>

IUT de Sénart/Fontainebleau

Statistiques

CFA SUP2000

Université Paris-Est Créteil Val de Marne

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/14677/>