

Gestion des Organisations de l'Economie Sociale et Solidaire

RNCP28047 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	340p, 332p
Code(s) ROME	M1203, M1604, K1802, G1403, K1403
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

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 maîtrise l'ensemble des fonctions essentielles de l'administration d'une structure associative (comptabilité, gestion de la paie, communication interne et externe, management des équipes, recrutement, développement de projet) et pourra également appliquer ces compétences au sein d'autres structures de l'économie sociale.

- Parcours "Management des associations"
- Exploitation des informations chiffrées avec méthode et rigueur.

Conception et conduite des projets permettant le développement de la structure.

- Gestion d'une petite équipe.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Il maîtrise les outils et techniques de la comptabilité, de la gestion budgétaire et de l'informatique appliquée à la comptabilité et à la gestion.

Il connaît les différents acteurs de l'environnement institutionnel afin de développer le réseau de partenaires.

Il connaît les différentes sources de financement et maîtrise le montage des dossiers de subvention.

Il connaît les bases de la législation du travail.

Capacité à identifier les publics en difficulté et leurs besoins.

Capacité à concevoir une action organisée en lien avec ces besoins.

Capacité à identifier et mobiliser les ressources financières nécessaires à la réalisation de cette activité.

Capacité à mettre en œuvre ces actions.

Il connaît les bases de la législation du travail.

- Enregistrer et effectuer périodiquement les états de rapprochement, les soldes, dans des formes qui garantissent leur authenticité.
- Assurer les travaux comptables spécifiques (salaires, charges, déclarations fiscales...).
- responsabilité de la tenue des comptes conformément aux règles comptables, fiscales et sociales, de la saisie des pièces comptables jusqu'à la présentation des bilans et autres déclarations légales (bilans, compte de résultats,

TVA...)

Il est capable de :

- Gérer les aspects administratifs et comptables du personnel.
- Négocier avec des partenaires extérieurs les moyens à mettre en œuvre pour l'activité de la structure
- Synthétiser les informations relatives aux différentes composantes de l'association
- Réagir rapidement en proposant des solutions fiables.
- Hiérarchiser les urgences et les échéances.
- Interpréter les réglementations et en peser les effets pour l'association
- Établir et maintenir des relations internes et externes permettant l'échange d'informations
- Déceler des erreurs et rechercher les sources d'information.
- Percevoir globalement les situations ou les problèmes.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Structures de l'économie sociale et solidaire (associations, fondations) et Collectivités territoriales.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Dans des structures associatives et de l'économie sociale :

- Directeur de petite ou moyenne structure associative et coopérative
- Coordinateur de dispositifs, coordinateur de réseaux alternatifs
- Responsable d'un secteur d'activités
- Chargé de mission
- Délégué régional ou départemental d'une association nationale
- Chargé de développement des ressources et de projets
- Adjoint de direction responsable des services
- Adjoint de direction responsable des ressources humaines.

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 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 215 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très 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) S2X81 — Agents de maîtrise de l'hôtellerie et de la gestion des structures de loisirs · tension 3/5 (Modérée) S3X90 — Patrons et cadres de l'hôtellerie et de la restauration · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	63 519
Jugés difficiles à recruter	34 %
Emplois saisonniers	10 %

Familles professionnelles (FAP)

L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés
L1X60 — Employés de la comptabilité
L3X80 — Secrétaires de direction
L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables
L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)
S2X81 — Agents de maîtrise de l'hôtellerie et de la gestion des structures de loisirs
S3X90 — Patrons et cadres de l'hôtellerie et de la restauration

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Personnes ayant contribué aux enseignements (Loi n°84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)

COMPOSITION DU JURY — VAE

Ces parcours sont accessibles 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.

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

IUT de Sénart Fontainebleau :

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

IUT de Sénart Fontainebleau

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/28047/>