

Economie, Gestion, Métiers de la GRH : Formation, Compétences et Emploi Parcours : Gestionnaire de Paie et de Carrières

RNCP28491 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	315t, 315m, 315
Code(s) ROME	M1501, M1502, M1503
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université d'Avignon et des Pays du Vaucluse

<http://www.univ-avignon.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

La licence professionnelle « Métiers de la GRH » permet de répondre d'abord à un besoin des entreprises. En effet celles-ci ont à prendre en compte la nécessité :

- de performance économique dans un environnement de plus en plus concurrentiel qui nécessite la valorisation optimale des compétences de leurs personnels,
- de respect de réglementations strictes et en évolutions constantes dans la gestion du personnel (gestion des contrats, de la paie, des déclarations aux différents organismes sociaux,...)
- d'assurer non seulement le maintien des compétences des salariés mais aussi d'accompagner l'évolution de leurs compétences.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences générales :

- Traiter la paie
- Participer au recrutement des futurs salariés
- Gérer les contrats de travail et toutes les obligations sociales liées au contrat de travail
- Veiller au respect par l'entreprise des diverses normes sociales (égalité, handicap, seniors, alternants, hygiène, conditions de travail,...)
- Gérer la carrière des salariés
- Assurer les conditions du maintien et de la progression des compétences des salariés
- Veiller au respect des obligations de l'entreprise en matière de formation professionnelle et mobiliser les dispositifs existants dans l'intérêt commun de l'entreprise et du salarié
- Manager une petite équipe de travail
- Assurer le tutorat de stagiaires, d'alternants.

Compétences transversales :

- Manager une petite équipe de travail
- Assurer le tutorat de stagiaires, d'alternants.

Compétences gestionnaire de paie :

- Traiter la paie (comprendre les principes de la paie, élaborer les bulletins de paie, traiter les éléments variables de la paie)

Compétences gestionnaire de carrières :

- Participer au recrutement des futurs salariés
- Gérer les contrats de travail et toutes les obligations sociales liées au contrat de travail
- Veiller au respect par l'entreprise des diverses normes sociales
- Gérer la carrière des salariés
- Assurer les conditions du maintien et de la progression des compétences des salariés
- Veiller au respect des obligations de l'entreprise en matière de formation professionnelle et mobiliser les dispositifs existants dans l'intérêt commun de l'entreprise et du salarié.

Blocs de compétences

RNCP28491BC01 — Gérer les carrières

LISTE DE COMPÉTENCES

- Mettre en place une gestion de l'emploi et des compétences
- Participer au recrutement des futurs salariés
- Gérer les contrats de travail et toutes les obligations sociales liées au contrat de travail
- Veiller au respect par l'entreprise des diverses normes sociales (égalité, handicap, seniors, alternants, hygiène, conditions de travail,...)
- Gérer la carrière des salariés
- Assurer les conditions du maintien et de la progression des compétences des salariés
- Veiller au respect des obligations de l'entreprise en matière de formation professionnelle et mobiliser les dispositifs existants dans l'intérêt commun de l'entreprise et du salarié

RNCP28491BC02 — Manager une petite équipe

LISTE DE COMPÉTENCES

- Manager une petite équipe de travail
- Assurer le tutorat de stagiaires, d'alternants

RNCP28491BC03 — Assurer la paie

LISTE DE COMPÉTENCES

- Comprendre les principes de la paie
- Elaborer les bulletins de paie
- Traiter les éléments variables de la paie

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous secteurs d'activités et cabinet comptable de gestion de paie

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Chargé de gestion en ressources humaines

Gestionnaire de paie

Gestionnaire de carrières

Chargé de mission diversité-handicap

Chargé de formation

Assistant en recrutement

Assistant de 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)	Faible (2/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale, Non-durabilité de l'emploi
Salaire médian (mensuel)	2 135 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	31 515
Jugés difficiles à recruter	24 %
Emplois saisonniers	11 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Personnes ayant contribué aux enseignements (enseignants et professionnels) ou choisies en raison de leurs compétences sur proposition du (de la) responsable de la licence professionnelle (loi n°84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)

COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants-chercheurs et professionnels

En totale conformité avec le décret VAE n° 2002-590 du 24 avril 2002 publié au JO n°98 du 26 avril 2002 et l'article 78 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 (loi travail) et articles L613-3 et L613-4 du Code de l'éducation

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Pour complément tout complément d'information, écrire un courriel à l'adresse suivante :

sec-lpro-gpc@univ-avignon.fr

Accueil service formation tout au long de la vie de l'Université :

04 32 74 32 20

Université Avignon Lpro GRH GPC

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/28491/>