



Licence professionnelle Métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie

Diplôme Licence professionnelle

Domaine d'étude Droit, Economie, Gestion

Mention Métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie

Uniquement en alternance

Nos formations sont accessibles aux étudiants en situation de handicap.

Code diplôme : 25031435

Cette licence professionnelle vise à former des spécialistes **dans le domaine de la paie et du droit social** afin de couvrir les besoins des entreprises, des organisations et des cabinets d'expertise comptable.

Objectifs

Former des gestionnaires de la paie et du social capables :



- > d'effectuer les démarches administratives liées à l'embauche et au départ d'un salarié
- > de réaliser les bulletins de paie
- > de préparer les déclarations sociales et fiscales
- > d'enregistrer la paie en comptabilité
- > de conseiller les entreprises sur leur politique de gestion des ressources humaines
- > de prévenir et régler les litiges simples du contrat de travail.

Pour qui ?

Public visé

- > DUT tertiaire : GEA, GACO, TC,...
- > BTS tertiaire : CG, assistant de gestion, assistant de manager,...

- > L2 AES, économie gestion, droit

Pré-requis

Obligatoires :

Etre titulaire d'un niveau bac+2

Conditions d'admission

- > OUVERTURE DES CANDIDATURES **25/01/21** : Candidature sur <https://candidatures2.univ-st-etienne.fr>
- > DÉBUT DE LA FORMATION : **Septembre 2021** : [plus d'infos](#)

Si vous n'êtes pas actuellement étudiant de l'Université Jean Monnet, créez un compte et suivez les étapes

Admission définitive à la signature du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation avec l'entreprise d'accueil

Compétences

- Assurer une veille juridique, sociale et économique
- Analyser les lois, décrets et conventions pour connaître les impacts sur la paie
- Tenir à jour les documents imposés par les dispositions légales et réglementaires
- Etablir de façon autonome un bulletin de salaire en prenant en compte toutes les variables du mois.
- Rédiger les contrats de travail, connaître la diversité des contrats de travail et leurs spécificités
- Etablir les documents nécessaires à la gestion des absences.
- Etablir tous les documents nécessaires au départ du salarié.
- Assurer les relations avec le personnel, notamment dans les activités de gestion (absences, congés, recrutement, retraite...)
- Enregistrer ou saisir informatiquement les données nécessaires à la gestion de la paie (mouvements du personnel, statistiques d'effectifs, masse salariale...)
- Etablir et effectuer les déclarations fiscales et sociales légales
- Paramétrer et utiliser un progiciel de paie et de SIRH
- Mettre en œuvre les outils de dématérialisation liés au traitement électronique de la paye
- Assurer l'interface avec les interlocuteurs extérieurs et notamment les organismes sociaux et administratifs
- Rédiger les contrats de travail, connaître la diversité des contrats de travail et leurs spécificités
- Identifier et prévenir les risques contentieux en matière sociale
- Mettre en place la procédure permettant de s'assurer de la fiabilité de la collecte des données
- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.
- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.
- Développer une argumentation avec esprit critique.
- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.

- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.
- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.
- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

Et après ?



Débouchés

Insertion professionnelle immédiate :

- > collaborateur paie / comptabilité en cabinet d'expertise comptable
- > comptable TPE / PME
- > assistant dans un service de ressources humaines
- > assistant dans une société de conseils en ressources humaines.

Programme

Insertion professionnelle immédiate :

- > collaborateur paie / comptabilité en cabinet d'expertise comptable
- > comptable TPE / PME
- > assistant dans un service de ressources humaines
- > assistant dans une société de conseils en ressources humaines.

Méthode pédagogique

Formation encadrée

- > Durée des études : 1 an en contrat de professionnalisation (alternance)
- > 17 semaines à l'IUT : 450 heures de cours
- > 35 semaines en entreprise
- > Contrôle continu

Coût de l'inscription

€

Détail coût d'inscription

À la charge de l'entreprise et fonction du type de contrat

Tarif : [nous consulter](#)

Contact

Responsable(s)

Jacques POISAT

Responsable de formation

iut-roanne-lpcomptapaie@univ-st-etienne.fr

Contact(s) scolarité

Christelle PAVET

iut-roanne-scolarite@univ-st-etienne.fr

04 77 44 89 17