

LICENCE PROFESSIONNELLE MÉTIERS DE LA GESTION ET DE LA COMPTABILITÉ

COLLABORATEUR SOCIAL ET PAIE

Le contrat unique d'alternance permet d'acquérir à la fois un diplôme et une expérience professionnelle. En entreprise, le tuteur accompagne l'alternant et veille à lui confier des missions qui s'intègrent pleinement dans sa formation. L'objectif pour l'alternant : devenir autonome sur un maximum de compétences.

COMPETENCES	INDICATEURS
<b>Maitriser le droit du travail et le droit social applicables en Nouvelle-Calédonie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renseigner le personnel sur la législation sociale et les spécificités de l'entreprise</li> <li>- Analyser les lois, les décrets et les conventions collectives et leurs impacts sur la gestion de la paie</li> <li>- Assurer la veille sociale</li> <li>- Assurer les relations avec les organismes sociaux et fiscaux</li> <li>- Connaître la diversité des contrats de travail, leurs spécificités</li> <li>- Assurer la gestion administrative du personnel</li> </ul>
<b>Etre capable d'établir et de gérer les paies et les charges sociales et fiscales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Établir un contrat de travail</li> <li>- Établir une Déclaration Sociale Nominative</li> <li>- Vérifier les éléments d'activité du personnel</li> <li>- Saisir des éléments de paie</li> <li>- Établir un bulletin de paie</li> <li>- Maitriser les principaux logiciels de paie et de gestion des ressources humaines</li> <li>- Contrôler la gestion de la paie</li> </ul>
<b>Optimiser un processus de paie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualiser des processus, des méthodes et outils de gestion</li> <li>- Concevoir des supports de suivi et de gestion</li> </ul>
<b>Etre en mesure de pouvoir éclairer les décideurs sur les décisions à prendre concernant la paie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir présenter un tableau de bord social</li> <li>- Maîtriser la comptabilité des charges de personnel</li> <li>- Effectuer des extractions sur les fichiers de paie</li> </ul>
<b>Informers les salariés en matière de paie, de congés, de charges sociales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer les salariés en matière de paie, de congés, de charges sociales.</li> </ul>
<b>Compétences transverses (dont professionnelles et méthodologiques transverses)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier la structure juridique de l'entreprise et les obligations qui en découlent</li> <li>- Respecter les principes d'éthique et de déontologie</li> <li>- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives</li> <li>- Travailler en équipe autant qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet</li> <li>- Se mettre en recul d'une situation, s'auto évaluer et se remettre en question pour apprendre</li> <li>- Identifier et sélectionner diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet</li> <li>- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation</li> <li>- Développer une argumentation avec esprit critique</li> <li>- Savoir communiquer des résultats à l'écrit et à l'oral</li> <li>- Intégrer les codes relatifs au savoir-être de la profession</li> </ul>

