



GESTIONNAIRE DE PAIE

ROME : M1203

1. FORMATION - QUALIFICATION

Cet emploi est accessible avec un diplôme de niveau 5 dans le domaine juridique, de la gestion des entreprises, de la comptabilité ou des ressources humaines.

2. ACTIVITE

Répondre par OUI / NON

Activités principales	Je suis capable de le faire
Recenser les informations utiles à l'établissement du bulletin de salaire de chaque salarié d'une entreprise.	
Tenir à jour un dossier pour chaque employé dans lequel sont répertoriés l'ancienneté, les congés payés, les arrêts maladie, les congés formations etc.	
Enregistrer sur un logiciel les données nécessaires à l'établissement de la fiche de paie.	
Réaliser les déclarations sociales.	
S'assurer du versement des cotisations sociales (salariales et patronales) auprès des organismes sociaux tels que : Sécurité Sociale, UNEDIC, URSAFF, caisses de retraite, mutuelles.	

3. CONTRAINTES

Répondre par OUI / NON

Contraintes	Je suis capable de le faire
Position assise prolongée	
Travail sur écran	
Rythme variable avec pics d'activité	