



FICHE DE POSTE

PROFIL DE POSTE	Formateur « Gestionnaire de paie » (GP).
INTITULE DU POSTE	Formateur « gestionnaire de paie » à temps plein pour notre CFA – création de poste.
STATUT / CATEGORIE / ECHELON	Formateur non-cadre.
CONTEXTE HIÉRARCHIQUE	Sous l'autorité de la Directrice, en charge de la direction des formations et du responsable pédagogique.
DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE	
Win Compétence Formation est une S.A.S dont le siège social est à Vitry/Seine et l'établissement au 4 rue Sarah-Bernhardt 92600 Asnières/Seine, 1 ^{er} et 2 ^e étage, qui accompagne les demandeurs d'emploi et les salariés en reconversion professionnelle dans leur parcours professionnel. C'est un organisme de formation qualifiant et également Centre de Formation d'Apprentis.	

NATURE DU POSTE

Dans le cadre de l'ouverture d'une session de formation au titre professionnel Gestionnaire de Paie niveau 5, du Centre de Formation WIN COMPÉTENCE FORMATION en septembre 2023, nous recherchons 1 formateur au titre professionnel « Gestionnaire de Paie », avec des appétences dans l'animation de groupe et accompagnement individuel.

Objectif de la formation GP : former des personnes à l'acquisition des compétences et des techniques professionnelles nécessaires à l'exercice du métier d'assistant en ressources humaines. Le formateur devra former à l'un des deux blocs de compétences du référentiel :

- Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise
 - Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail
 - Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel
 - Assurer les relations avec le personnel et les tiers
- Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse
 - Réaliser et contrôler les bulletins de salaire
 - Établir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaires

Les missions du Formateur GP sont les suivantes :

- proposer et réaliser des outils pédagogiques et méthodologiques,
- construire des supports pédagogiques,
- évaluer la progression et les acquis des apprenants et mettre en place les actions correctives éventuelles dans le cadre des évaluations en cours de formation (ECF),
- maîtriser le référentiel du titre et préparer les apprenants aux examens (suivi examen, simulations orales),
- construire et suivre les parcours individualisés des apprenants,
- accompagner les apprenants dans leurs démarches d'autonomie professionnelle,
- identifier, construire et animer un réseau de partenaires,
- alimenter régulièrement le site internet du CFA WCF (documents, liens, vidéos, etc.),
- animer les espaces collaboratifs (chat, forums, vidéo-conférence, teams, etc.),
- liste non exhaustive.

Spécificités du poste/contraintes :

Le poste proposé est à temps plein. Le formateur GP doit travailler en collaboration avec l'équipe en place. Il peut ponctuellement nécessiter la participation à des manifestations organisées par le CFA, auxquelles il participe (salons, portes ouvertes, etc.) se déroulant le week-end.

Statut du formateur : salarié en CDD, puis en CDI.

PROFIL SOUHAITÉ	
QUALITÉS REQUISES	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les différentes techniques pédagogiques et didactiques, - Maîtriser les NTIC (nouvelles technologies de l'information et de la communication) et les techniques de la FOAD (formation ouverte et à distance), - Adopter un comportement relationnel approprié, - Écouter et reformuler les demandes, comprendre ses interlocuteurs et prendre en compte leurs attentes, - Autonome, - Rigoureux(se), - Organisé(e), - Motivé(e) et force de proposition.
CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES	<ul style="list-style-type: none"> - Qualités d'organisation, rédactionnelles et la maîtrise de l'outil informatique sont indispensables. - savoir utiliser les conventions collectives et les accords d'entreprise - savoir utiliser les sources d'information de la réglementation sociale - savoir mettre en œuvre les contrats de travail - savoirs utiliser les mesures pour l'emploi - savoir mettre en œuvre les règlements internes - savoir gérer la protection sociale et la médecine du travail - savoir utiliser les accords atypiques, les usages, le télétravail - savoir établir les documents liés à l'arrivée et au départ du salarié - savoir réaliser et contrôler les bulletins de salaires standards et spécifiques - savoir traiter le temps de travail des salariés - savoir informer le personnel les IRP et les tiers - connaissances en droit civil, social, pénal, de la sécurité sociale - techniques de calculs statistiques - savoir établir et contrôler les déclarations sociales - maîtrise de logiciels de gestion de la paie et des déclarations sociales dématérialisées - techniques d'utilisation des outils bureautiques courants.
<p>Formation et/ou expérience professionnelle souhaitée(s) : De formation Bac +2 minimum, vous présentez une expérience de formateur en centre de formation, auprès de demandeurs d'emploi et/ou une expérience de 3 ans minimum dans le domaine de la gestion de la paie et des ressources humaines. Vous maîtrisez les logiciels Word, Excel, ainsi qu'un logiciel de paie (Silae, Cegid, Sage, Ciel, ...).</p>	
CONTACT	
<p>Nom : MINITCHY Muriel, Directrice du CFA</p> <p>Nom : KOK Malina Nicolas, Directeur Général</p>	<p>Tel : 06 07 75 77 34</p> <p>Tel : 06 51 97 40 64</p> <p>Email : muriel.minitchy@wincf.fr Email : nicolas.kok@wincf.fr</p>
<p>Adresse : 4 rue Sarah-Bernhardt 92600 ASNIÈRES/SEINE</p>	
Poste à pouvoir à compter du :	01/09/2023