PROFIL / NIVEAU 08

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

Gestion de la Paie & Rémunération

PROFIL TRANSVERSAL

Sommaire interactif

Accéder directement à une rubrique • page 1/3

Fiche d’identité et objectif	05
Paie courante, obligations sociales et fiscalité liée aux rémunérations	06
Ce que ce profil doit savoir prendre en charge. · 1	07
Ce que ce profil doit savoir prendre en charge. · 2	08
Ce que ce profil doit savoir prendre en charge. · 3	09
Produire la paie courante et traiter les principales obligations sociales et fiscales	10
Les blocs de compétences à construire et démontrer. · 1	11
Les blocs de compétences à construire et démontrer. · 2	12
Les blocs de compétences à construire et démontrer. · 3	13
Les blocs de compétences à construire et démontrer. · 4	14
Les blocs de compétences à construire et démontrer. · 5	15
Savoir agir seul, demander validation ou escalader. · 1	16

Sommaire interactif

Accéder directement à une rubrique • page 2/3

Savoir agir seul, demander validation ou escalader. · 2	17
Savoir agir seul, demander validation ou escalader. · 3	18
Savoir agir seul, demander validation ou escalader. · 4	19
Ce dont le professionnel répond. · 1	20
Ce dont le professionnel répond. · 2	21
Ce dont le professionnel répond. · 3	22
Ce dont le professionnel répond. · 4	23
Ce dont le professionnel répond. · 5	24
Une trajectoire de formation vers le profil.	25
Évolutions possibles après consolidation de l’expérience.	26
Le profil sait aussi reconnaître ce qui dépasse son périmètre.	27
Le profil fixe l’objectif. Les parcours construisent les compétences.	28

Sommaire interactif

Accéder directement à une rubrique • page 3/3

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior	29
Statut, autorisations et conditions	30
Contacts et conseil	31

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

Profil transversal

Produit la paie courante et prépare les principales obligations sociales et fiscales directement liées aux rémunérations, avec contrôle, justification et traçabilité.

Source officielle ↗

← SOMMAIRE

Paie courante, obligations sociales et fiscalité liée aux rémunérations

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Gestion de la Paie & Rémunération

- Produit la paie courante et prépare les principales obligations sociales et fiscales directement liées aux rémunérations, avec contrôle, justification et traçabilité.

- Gérer la paie mensuelle courante et préparer les obligations sociales et fiscales associées aux salaires dans un périmètre junior clairement défini.

- Profil transversal rattaché au domaine Paie. Il complète la progression des 7 profils évolutifs sans constituer automatiquement un huitième niveau.

← SOMMAIRE

Ce que ce profil doit savoir prendre en charge.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Activités professionnelles
- Le périmètre métier ci-dessous est complété par un référentiel public de compétences, d’autonomie et de parcours recommandé. Le profil métier reste distinct du parcours pédagogique.
- Activités principales
- Collecter et contrôler les variables de paie
- Produire et contrôler les bulletins courants

← SOMMAIRE

Ce que ce profil doit savoir prendre en charge.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Préparer les éléments nécessaires aux déclarations sociales
- Préparer les éléments de fiscalité liée aux rémunérations
- Contrôler la cohérence entre paie, déclarations et justificatifs
- Traiter les anomalies courantes et documenter les corrections
- Escalader les situations complexes ou réglementaires non résolues

← SOMMAIRE

Ce que ce profil doit savoir prendre en charge.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Environnement de travail
- Sage Paie i7 RH dans les parcours autorisés
- Simulateurs sociaux et fiscaux de Cabinet Beyllah selon disponibilité
- Documents salariés, états de paie et justificatifs

← SOMMAIRE

Produire la paie courante et traiter les principales obligations sociales et fiscales liées aux rémunérations.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Mission principale

- Autonomie sur la paie mensuelle courante et la préparation des obligations sociales/fiscales standard déjà maîtrisées ; validation requise pour les cas sensibles, atypiques ou engageants.

← SOMMAIRE

Les blocs de compétences à construire et démontrer.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Compétences cibles
- Ces blocs décrivent des capacités professionnelles attendues. Ils ne créent pas automatiquement une compétence acquise dans le dossier d’un apprenant.
- Production de la paie
- Sécuriser les variables
- Produire la paie courante

← SOMMAIRE

Les blocs de compétences à construire et démontrer.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Contrôler bulletin et états
- Corriger une anomalie standard
- Obligations sociales
- Préparer les données déclaratives
- Contrôler assiettes et cohérences selon Rule Pack

← SOMMAIRE

Les blocs de compétences à construire et démontrer.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Rapprocher paie et déclaration
- Constituer les justificatifs
- Fiscalité des rémunérations
- Préparer les données fiscales liées aux salaires
- Appliquer la règle autoritaire disponible

← SOMMAIRE

Les blocs de compétences à construire et démontrer.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Contrôler la cohérence paie ↔ fiscalité
- Documenter une régularisation
- Traçabilité & conformité
- Justifier les traitements
- Respecter confidentialité et accès

← SOMMAIRE

Les blocs de compétences à construire et démontrer.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Conserver les preuves
- Escalader les cas sensibles

← SOMMAIRE

Savoir agir seul, demander validation ou escalader.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Autonomie & responsabilité
- Collecte et contrôle des variables courantes.
- Production et contrôle d’un bulletin standard autorisé.
- Contrôles de masse et cohérence simples.
- Préparation des données sociales et fiscales liées aux rémunérations.

← SOMMAIRE

Savoir agir seul, demander validation ou escalader.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Rapprochement entre paie et justificatifs.
- Documentation des corrections courantes.
- Déclaration ou transmission lorsque la procédure prévoit un visa.
- Régularisation ayant un impact significatif sur un salarié ou une période antérieure.
- Cas individuel non standard.

← SOMMAIRE

Savoir agir seul, demander validation ou escalader.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Modification de paramétrage sensible ou règle de calcul non déjà autorisée.
- Litige salarié ou situation sociale contentieuse.
- Règle réglementaire absente, ambiguë ou non sourcée.
- Fiscalité de l’entreprise sans lien direct avec les rémunérations.
- Paramétrage complexe du moteur de paie.

← SOMMAIRE

Savoir agir seul, demander validation ou escalader.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Toute situation exigeant un taux ou plafond non fourni par un Rule Pack autoritaire.

← SOMMAIRE

Ce dont le professionnel répond.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Exactitude des variables intégrées et des contrôles de paie.
- Cohérence entre paie, obligations sociales et fiscalité des rémunérations.
- Traçabilité des corrections et justificatifs.
- Respect des Rule Packs et sources réglementaires autoritaires.
- Escalade des situations individuelles ou réglementaires complexes.

← SOMMAIRE

Ce dont le professionnel répond.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Outils professionnels
- Sage Paie & RH i7 dans les parcours autorisés
- SIM_EIMPOTS pour la fiscalité des rémunérations selon mission
- Tableurs et états de contrôle
- Rule Packs et sources autoritaires

← SOMMAIRE

Ce dont le professionnel répond.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Missions Cabinet Beyllah
- Préparer et contrôler une paie mensuelle standard.
- Préparer les éléments d’une obligation sociale issue de la paie.
- Préparer les éléments de fiscalité directement liée aux rémunérations.
- Rapprocher les résultats Sage Paie, EDISA/CNPS et fiscalité des rémunérations.

← SOMMAIRE

Ce dont le professionnel répond.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Analyser une anomalie de paie et préparer sa correction sous contrôle.
- Limites du profil
- Ne modifie pas l’échelle officielle N1 à N7
- Pas de fiscalité générale de l’entreprise
- Pas de contentieux social en autonomie

← SOMMAIRE

Ce dont le professionnel répond.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Pas de paramétrage réglementaire sans source autoritaire
- Pas de décision engageante sur un cas complexe sans validation

← SOMMAIRE

Une trajectoire de formation vers le profil.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Parcours de formation recommandé

- Le parcours est une recommandation pédagogique distincte du métier. Il présente les apprentissages utiles sans modifier directement la progression professionnelle de l’apprenant.

← SOMMAIRE

Évolutions possibles après consolidation de l'expérience.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Passerelles professionnelles

- Cette fiche présente le métier et ses exigences. Les règles fiscales, sociales, taux, plafonds et paramètres applicables sont toujours fournis par les référentiels professionnels en vigueur dans l'environnement Beyllah.

← SOMMAIRE

Le profil sait aussi reconnaître ce qui dépasse son périmètre.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Limites professionnelles

← SOMMAIRE

Le profil fixe l'objectif. Les parcours construisent les compétences.

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Profil métier → Formation → Cabinet

- Beyllah pourra ensuite relier ce profil aux formations, évaluations et missions Cabinet correspondantes, sans attribuer automatiquement des compétences ou une progression avant validation.

← SOMMAIRE

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Gestion de la Paie & Rémunération

← SOMMAIRE

Cadre de mise en pratique

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

- Les compétences se démontrent sur des critères observables ; la présentation ne valide aucun acquis.
- Les simulations, missions et outils restent conditionnés aux accès réellement ouverts.
- Les niveaux, profils cibles et profils proposés ne sont pas des postes automatiquement activés.
- Calendrier, tarifs et certifications sont à confirmer auprès du Cabinet.

← SOMMAIRE

Développez vos compétences

Gestionnaire Paie & Fiscalité Sociale Junior

Une orientation adaptée permet de choisir les formations et exercices pertinents.

contact@beyllah.com • +225 07 57 81 09 82

Demander conseil ↗

← SOMMAIRE