

Gestion des ressources humaines spécialité Assistant de gestion des ressources humaines

RNCP11101 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	315
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université de Caen Normandie

<http://www.unicaen.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le professionnel doit participer à la conception, la mise en œuvre, le suivi, l'animation et le développement d'un système de gestion des ressources humaines :

- il participe à la mise en place et fiabilise le système de paye en intégrant les contraintes institutionnelles, conventionnelles et organisationnelles ; il garantit la conformité juridique des contrats de travail et des documents administratifs ; il assure une fonction de veille juridique et réglementaire dans le domaine du travail et dans le domaine social.
- il participe à la mise en œuvre d'une politique de développement des RH à travers la GPEC, la gestion du recrutement, la gestion de la formation, la politique des rémunérations, la gestion des relations sociales et la communication interne en intégrant les objectifs de l'entreprise ;
- il met en place un système d'information intégré en établissant des interfaces entre les différents domaines,
- il utilise les outils du management par la qualité et du contrôle de gestion sociale pour évaluer et améliorer les performances du service RH

COMPÉTENCES ATTESTÉES

la maîtrise des techniques

- de gestion administrative/payé et juridique (droit du travail et droit social)
- d'évaluation du personnel, d'entretien et de recrutement
- informatiques : bases de données et logiciels RH/payé
- de contrôle de gestion sociale

une connaissance des aspects :

- psychosociologiques du travail (évaluation, communication, entretien et animation de groupe)
- de pilotage de projet et de calcul économique,
- économiques et sociaux du travail.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- gestionnaire spécialisé des services RH/payé des grandes entreprises

- gestionnaire RH polyvalent dans les PME
- collaborateur des cabinets d'expertise comptable domaine paye et social

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- assistant RH
- assistant paye
- assistant/adjoint dirigeant d'entreprise, du responsable administratif et du personnel, du responsable paye
- assistant de gestion, chargé de formation, du recrutement, de la gestion des emplois, de l'hygiène sécurité et conditions de travail, des relations sociales

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Ensemble des intervenants dans la formation

COMPOSITION DU JURY — VAE

Jury de validation d'acquis da l'IUT et de l'Université

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP27884

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/11101/>