

Assistant(e) en gestion des ressources humaines

RNCP1649 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Code(s) NSF	315p
Code(s) ROME	M1501
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	03/03/2012

Certificateur(s)

INSTITUT SUPERIEUR DE PREPARATION PROFESSIONNELLE (ROUEN)

<http://www.rouenbs.fr/fr/programmes/bachelor-commerce-ispp/presentation>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

L'assistant(s) en gestion des ressources humaines exerce les activités suivantes : - recruter, intégrer et fidéliser la richesse humaine dans l'entreprise

- rémunérer les hommes et leurs performances
- assurer le développement des hommes et de leurs compétences dans l'entreprise
- gérer la relation quotidienne de travail
- mettre à jour les tableaux de bord et de suivi de son activité
- écrire les procédures liées à son activité.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Pour réaliser ces activités, le titulaire de la certification est capable de : - mettre en oeuvre les process, méthodes et techniques 'ressources humaines' en respectant la législation en vigueur et en utilisant les nouvelles technologies à disposition

- cerner le marché de l'emploi et le monde de l'entreprise
- comprendre l'homme au travail (valeur, comportement)
- manifester une capacité d'écoute des hommes et des problèmes
- communiquer efficacement à l'écrit comme à l'oral faire preuve de rigueur, de discrétion, de synthèse et de structure.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'assistant(e) en gestion des ressources humaines exerce son activité dans tous les secteurs économiques (tertiaire, industrie...).

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

La certification permet d'accéder à un métier désigné sous différents termes : Assistant en ressources humaines ou technicien en ressources humaines avec des fonctions plus ou moins spécialisées en fonction de la position hiérarchique : on parle alors d'assistant de paie ou assistant en recrutement, agent de paie.

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Faible (2/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale, Non-durabilité de l'emploi
Salaire médian (mensuel)	2 135 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	31 515
Jugés difficiles à recruter	24 %
Emplois saisonniers	11 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

responsable programme + un professionnel de la fonction RH

COMPOSITION DU JURY — VAE

professionnel fonction RH + enseignant chercheur du groupe ESC + représentant employeur + ancien diplômé

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	03/03/2012
-------------------------------------	------------

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP13720

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.groupe-esc-rouen.fr>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/1649/>