

Responsable de gestion des ressources humaines

RNCP19390 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	315
Code(s) ROME	M1501, M1502, M1503, M1302
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	04/01/2020

Certificateur(s)

IPAC · SIRET : 38416491900027

<http://www.ipac-france.com>

Institut des professions des affaires et du commerce (IPAC)

<http://www.ipac-france.com>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le métier de Responsable de Gestion des Ressources Humaines vise à gérer la totalité ou une partie de la fonction « Ressources Humaines » dans une organisation, tant dans sa dimension « gestion de l'humain » que « gestion administrative ». Le métier se décline en des termes différents selon la taille ou la nature des entreprises dans lesquelles il est exercé. Les termes les plus fréquemment utilisés sont :

- Responsable des Ressources Humaines – Chargé(e) de recrutement – Responsable/Gestionnaire de la paie et du social.

Dans le cadre d'une entreprise (de taille variable) ou d'une société de services (société de travail temporaire ou un cabinet de conseil) le certifié assure :

- La Gestion des Ressources Humaines,
- La Communication et le Management d'un projet,
- La Gestion administrative des Ressources Humaines.

De manière plus détaillée, il :

- Gère les ressources humaines en engageant et en traitant les activités liées au recrutement, en gérant les compétences, les flux et en planifiant les besoins du quotidien.

Il analyse un poste de travail en toute connaissance des métiers concernés.

Il définit un profil de poste et lance les actions de recrutement.

Il lance les opérations de recrutement en utilisant les moyens adaptés à la situation.

Il conduit des entretiens de recrutement.

Il participe à l'élaboration de la politique de gestion prévisionnelle des ressources.

Il anticipe les besoins en termes de gestion des compétences et met en place les outils.

Il gère les carrières et accompagne les salariés.

Il met en œuvre la politique de gestion des talents.

Il identifie (et/ou participe) les options et prend les décisions lors d'une variation exceptionnelle du volume d'activité.

Il assure la gestion des flux, son contrôle.

Il établit la liaison avec les prestataires de service.

- Communique, manage un projet en lien avec les publics concernés : candidats – salariés – instances représentatives - environnement

Il connaît le bassin d'emploi et analyse les besoins de l'entreprise en termes de compétences.

Il imagine et met en œuvre des actions visant à favoriser l'intégration de l'entreprise dans son environnement proche.

Il écrit et peut s'exprimer dans tout type de communication vis-à-vis de l'extérieur.

Il crée des supports de communication à destination des salariés, de leurs proches et en assure la diffusion.

Il associe les IRP à une réflexion prospective et assure la communication nécessaire à la compréhension du projet et à son acceptation.

- Gère administrativement les ressources : la gestion des contrats de travail, les relations auprès des organismes sociaux, fiscaux, la relation avec les IRP, la gestion de la paie.

Il rédige les contrats de travail et gère les incidences associées à l'évolution des contrats.

Il conseille les responsables de services dans leurs relations avec leurs collaborateurs.

Il gère les déclarations auprès des organismes sociaux ou fiscaux et assure le contrôle la gestion administrative du personnel dans son ensemble.

Il produit toutes les informations nécessaires à une communication transparente, rédige le compte rendu, met en œuvre les décisions prises et s'assurer de leur traçabilité.

Il identifie les éléments variables d'un salaire, paramètre un logiciel de gestion de paie, édite les salaires et effectue les opérations associées.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

Relatives à la gestion des ressources humaines

Le candidat est capable de :

- Rédiger une fiche de poste.
- Identifier les sources de recrutement et rédiger une offre adaptée.
- Rédiger un guide d'entretien.
- Mettre en œuvre un processus d'analyse des besoins immédiats et futurs en termes de : formation, gestion des talents.
- Concevoir les outils nécessaires à l'analyse des besoins
- Identifier la nature, la durée, la quantité d'un besoin à court terme.

Relatives à la communication et au management de projet

Le candidat est capable de :

Rédiger un plan d'actions de communication externe à destination : de futurs salariés, de l'environnement institutionnel.

- Rédiger des supports de communication à l'attention des salariés.
- Présenter un projet et les étapes de sa réalisation.

Relative à la gestion des ressources :

Le candidat est capable de :

- Identifier et réaliser toutes les opérations relatives à la sortie d'un salarié.
- Concevoir un système d'information de suivi des droits d'un salarié.
- Identifier, produire et contrôler les déclarations auprès des administrations.
- Identifier et produire les informations nécessaires aux IRP.
- Identifier les éléments d'une rémunération, éditer un bulletin de salaire.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Secteurs d'activités

Le Responsable de Gestion des Ressources Humaines exerce son activité au sein d'entreprises de taille variable ou au sein de sociétés de services (entreprise de travail temporaire, cabinet conseil en recrutement). Accessoirement, il peut travailler dans un cabinet comptable.

Le contenu du poste varie en fonction de la taille :

Dans une grande entreprise, le travail est centré presque exclusivement sur un pôle (ex : le pôle formation).

Dans une entreprise de plus petite taille, le salarié intervient dans la transversalité de plusieurs pôles.

Dans une structure de Travail Temporaire, le responsable de gestion des Ressources Humaines est chargé du recrutement et gère la relation avec les entreprises. Il doit, en outre, connaître les spécificités légales du CTT tout comme il doit essayer de fidéliser les salariés à son enseigne ou agence, dans une situation très concurrentielle.

Dans un cabinet conseil, il gère des dossiers de recrutement pour le compte de la clientèle.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Responsable de Ressources Humaines
- Correspondant(e) Ressources Humaines,
- Gestionnaire des Ressources Humaines
- Chargé(e)/Responsable de recrutement,

Dans les sociétés de services orientées vers les Ressources Humaines, du type : entreprise de travail temporaire, cabinet de recrutement :

- Responsable d'agence,
- Chargé(e) de recrutement,

RÈGLEMENTATIONS 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)	31 823
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 L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Président : le Président du jury - le(la) responsable de la filière - 2 Professionnels.

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE

Président : le Président du jury - le(la) responsable de la filière - 2 Professionnels.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Président : le Président du jury - le(la) responsable de la filière - 2 Professionnels représentant à parité le collègue salarié et le collègue employeur.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 04/01/2020

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP9418

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP34654

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

info@ipac-france.com

<http://www.ipac-france.com>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/19390/>