

LP Métiers de la GRH : assistant

RNCP19781 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	315, 313, 310
Code(s) ROME	M1501, M1502, M1503, M1203, M1205
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Université de Rouen

<http://www.univ-rouen.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Activités visées :

Pour l'ensemble des parcours de la mention :

Ce professionnel prépare les documents comptables, fiscaux et sociaux relatifs à la paie et à la protection sociale. Il enregistre les données de son domaine d'activité (mouvements du personnel, statistiques d'effectifs, masse salariale...). Ses activités :

- Tenir à jour les documents ou les déclarations imposés par les dispositions légales et réglementaires (charges salariales, répartition des avantages sociaux, suivi des salaires...).
- Collecter, organiser et exploiter les informations recueillies (fichiers, graphiques, tableaux statistiques...)
- Améliorer la communication interne de l'entreprise tant sur ses performances sociales que sur les actions mises en place par des moyens adaptés.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Cela suppose d'être capable de :

- Maîtriser les différentes sources du droit du travail et réglementations, les différents types d'impôts et de contributions, d'assurer la veille juridique, réglementaire et jurisprudentielle
- Connaître les outils de gestion des temps de travail, la réglementation sur les conditions de travail et évaluer l'impact financier des mesures
- Rédiger différents types de contrat de travail, mesurer l'impact des évolutions législatives, connaître les différents cas de rupture du contrat de travail et leurs incidences juridiques, économiques et financières
- Assurer le traitement de la paie et sa vérification en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail applicables
- Maîtriser les différentes étapes de carrière du personnel : intégration, formation, évaluation, mobilité, management des équipes
- Comptabiliser les différentes composantes des charges de personnel et évaluer le coût financier du personnel
- Paramétrer un logiciel de paie pour divers profils et contrôler la comptabilisation
- Etablir et contrôler les déclarations sociales et le paiement des organismes sociaux Connaître les différents régimes de retraite obligatoires ou complémentaires, les obligations légales et les pratiques d'intéressement et de participation

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le diplôme amenant à des fonctions transversales, les secteurs sont

Soit très spécialisés :

- 6920Z Activités comptables
- 7022Z Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion
- 7830Z Autre mise à disposition de ressources humaines

Soit diversifiés :

- Toute entreprise de tous secteurs d'activité

Pour l'ensemble des parcours de la mention :

Objectifs en termes de débouchés : secteurs principaux d'activités, profils de postes visés, métiers actuels ou futurs concernés

La licence professionnelle « Gestion des Ressources Humaines et Paie » permet aux étudiants d'acquérir une double compétence et de répondre ainsi, d'une part aux besoins des cabinets d'expertise comptable, de gestion ou de consultance et, d'autre part aux besoins des entreprises relevant de divers secteurs d'activité.

Ce professionnel exerce son activité dans un service financier, comptable ou ressources humaines d'une entreprise ou dans un cabinet d'expertise comptable.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Comptable d'entreprise (PME-PMI)
- Assistant au directeur financier
- Assistant de gestion
- Assistant ressources humaines
- Collaborateur de cabinet

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)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 462 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	56 398
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	8 %

Familles professionnelles (FAP)

L1X60 — Employés de la comptabilité
L2X61 — Agents administratifs
L4X80 — Techniciens des services administratifs
L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables
L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)
L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE

Jury de l'Université de Rouen selon les modalités prévues par l'arrêté du 3 août 2005

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

oui

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

par la voie de la Validation des Etudes Supérieures (VES) ou de la Validation des Acquis Personnels (VAP)

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/19781/>