

Domaine : Droit, économie, gestion Mention : Gestion des ressources humaines Spécialité: Rémunération et Emploi

RNCP20912 · RNCP · Publiée

L'essentiel

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

Certificateur(s)

Université du Havre
<http://www.univ-lehavre.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

:

- Gestion de paie
- gestion de l'emploi et des compétences
- recrutement de personnel
- formation en entreprise.....

COMPÉTENCES ATTESTÉES

1. Compétences spécifiques à la fonction RH option « rémunération et emploi » :

- Assurer la fiabilité des opérations administratives liées à la vie du contrat de travail ;
- Calculer une paye et les charges et taxes afférentes ; paramétrer et modifier un logiciel de paye ; installer un système d'information en liaison avec le système paye ; mettre en place des procédures de contrôle de la légalité ; analyser l'évolution de la masse salariale et les coûts liés aux salaires et expliquer les dérives.
- Créer des tableaux de bord nécessaires à la gestion RH ; rédiger et mettre en forme des résultats chiffrés, les présenter et les commenter oralement ; concevoir des programmes informatiques pour faciliter la lecture des données RH.
- Faire des diagnostics portant sur l'organisation du travail ; concevoir, innover en matière d'organisation du travail.
- Suivre les effectifs et qualifications ; mettre en perspective avec les opérationnels les besoins en effectifs et compétences; analyser les écarts entre ressources et besoins ; proposer les moyens d'ajustement (recrutement, affectation, mobilité, organisation du travail, gestion des temps de travail, promotion, formation...).

2. Compétences transversales aux domaines de la fonction RH :

- S'assurer du respect par l'entreprise et par le salarié du cadre juridique général et réglementaire interne.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Spécialisée dans le domaine des ressources humaines, cette licence professionnelle doit permettre de postuler aux emplois proposés par :

- les PME de la région en recherche de responsables en ressources humaines.
 - les Grandes Entreprises en recherche de spécialistes dans le domaine de la gestion de la paie, de la gestion de l'emploi, du recrutement, de la gestion de la formation....
- et de permettre aux fonctions publique et territoriale de cibler son recrutement après concours.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Adjoint / Adjointe au responsable du service formation en entreprise
- Assistant / Assistante carrières et paie
- Assistant / Assistante de gestion administrative du personnel
- Assistant / Assistante de gestion du personnel
- Assistant / Assistante de gestion en ressources humaines
- Assistant / Assistante emploi formation
- Chargé / Chargée de formation en entreprise
- Chargé / Chargée de l'emploi et des compétences
- Chargé / Chargée de recrutement
- Gestionnaire administratif / administrative ressources humaines
- Gestionnaire de l'administration du personnel
- Gestionnaire paie et administration du personnel
- Gestionnaire de paie

Gestionnaire des carrières

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)	31 515
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, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Jury comprenant 8 enseignants ayant des cours dans la licence dont 4 professionnels du secteur des ressources humaines (50 % de professionnels)

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

non

COMPOSITION DU JURY — VAE

Commission VAE du service de la formation continue de l'université du Havre

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

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

Site internet de l'autorité délivrant la certification

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/20912/>