

Technicien de la gestion des ressources humaines dans les entreprises et les administrations

RNCP2880 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Sigle	DEUST — Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques
Code(s) NSF	315
Formacode(s)	33054
Code(s) ROME	M1501
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	01/01/2025

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

La gestion des ressources humaines recouvre de nombreux domaines, notamment la formation, la paie, le recrutement, les relations internes et sociales, la mise en place des nouvelles lois sociales...

Le technicien supérieur paie travaille sous la direction du chef comptable ou du responsable R.H.. Il organise les documents et les déclarations du service paie : bulletins de paie, contrats de travail, cotisations et les tient à jour. Il informe les salariés sur leurs avantages sociaux. Il saisit les données concernant la gestion administrative des salariés (mouvements, charges sociales, congés payés)... Il entretient des relations avec les partenaires extérieurs (organismes sociaux et administration fiscale).

Il exploite les informations pour les présenter sous la forme de documents de synthèse (tableaux, graphiques).

Le technicien supérieur en ressources humaines assiste le responsable du personnel. Il assure le suivi des dossiers d'absence, de congés et de retraite. Au niveau du recrutement, il participe aussi à la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences. Il évalue à l'aide de statistiques les besoins en personnel. Il établit des définitions de postes et présélectionne les candidats.

Il peut également mettre en place des actions de formation.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Maîtriser les chiffres de l'entreprise Etre rigoureux et méthodique dans le recueil et l'exploitation des données

Communiquer avec aisance

Faire preuve d'initiative

Faire preuve de discrétion

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Ce professionnel travaille généralement dans les services ressources humaines ou comptabilité des entreprises ou des administrations et également dans une agence d'intérim.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Il peut exercer la fonction de technicien supérieur de la paie ou de la formation, d'adjoint au chef comptable, de chargé de recrutement...

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, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, VAE

Enseignants et professionnels

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	01/01/2025
--	------------

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.upmf-grenoble.fr/sceco>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/2880/>