

Chargé de missions RH

RNCP40594 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	315, 315m
Formacode(s)	33054
Code(s) ROME	M1502
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	30/04/2025
Date d'échéance	30/04/2028

Certificateur(s)

LA COMPAGNIE DE FORMATION - DIRECTION NATIONALE PIGIER · SIRET : 32922456200812

Partenaires habilités

28 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 28 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
AFTEC	35119111900160	Former et organiser l'évaluation
AFTEC	35119111900301	Former et organiser l'évaluation
AFTEC - IPAC BACHELOR FACTORY - MBWAY -	35119111900368	Former et organiser l'évaluation
AFTEC - IPAC BACHELOR FACTORY - MB WAY - WIN SPORT	35119111900400	Former et organiser l'évaluation
AUDHEA FORMATION CONSEIL	10621967800013	Former et organiser l'évaluation
CLERMONT AVENIR ALTERNANCE	93974520400023	Former et organiser l'évaluation
CSMPRO	85003894400011	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUPERIEURE DE VENTE ET D'EXPORTATION	34001159200052	Former et organiser l'évaluation
FCF-ARGOS	42021942000031	Former et organiser l'évaluation
INSTIT SUPER SECRET ETUD COMPT	67080157000037	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 28 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp40594-charge-de-missions-rh/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le chargé de missions RH intervient sur des projets spécifiques liés à la politique RH de l'entreprise. Il peut dépendre directement de la direction RH ou d'un responsable des ressources humaines.

Ses missions principales sont entre autres : le recrutement et l'intégration des salariés, le développement des compétences, la gestion de projets RH, le suivi administratif RH, la veille sociale et légale.

La certification prépare à ce métier.

ACTIVITÉS VISÉES

Analyse des contextes de travail de l'entreprise

Participation à l'amélioration de l'organisation du travail par la mise en œuvre des plans d'actions QVCT et RSE
Sensibilisation des managers et des collaborateurs aux enjeux RSE et QVCT de l'entreprise
Participation à la gestion des emplois et des parcours professionnels des collaborateurs de l'entreprise
Analyse des emplois et des leviers d'attractivité de l'entreprise
Développement de l'attractivité de l'entreprise par des actions de communication ciblées
Mise en œuvre d'une expérience candidat positive
Gestion des obligations administratives et sociales de l'entreprise
Animation des relations avec les parties prenantes au dialogue social
Participation au déploiement des outils numériques, technologies innovantes et processus automatisés pour les opérations RH

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Analyser les contextes de travail au sein de l'entreprise
Identifier les enjeux de l'entreprise en matière de RSE et de QVCT
Organiser le déploiement des plans d'actions inclusion, diversité et QVCT
Assurer le suivi des actions visant l'amélioration des conditions de travail
Relayer auprès des équipes les initiatives et engagements de l'entreprise en matière de RSE et de QVCT
Mettre en œuvre des campagnes de sensibilisation à la RSE et à la QVCT à destination des collaborateurs et des managers de l'entreprise
Evaluer les besoins de l'entreprise en compétences, notamment émergentes
Mettre en œuvre les actions d'orientation des collaborateurs dans leur évolution professionnelle
Identifier les leviers d'attractivité de l'entreprise (flexibilité du temps de travail, politique d'inclusion des personnes en situation de handicap, politique diversité, éthique/valeurs...)
Établir une cartographie des emplois existants et manquants au sein de l'entreprise
Elaborer des contenus et messages valorisant l'image de l'entreprise, notamment au sein des fiches de poste et offres d'emploi
Organiser la diffusion des offres et des messages visant la promotion de la marque employeur de l'entreprise
Mettre en œuvre des démarches de sourcing en multicanal
Conduire des entretiens de recrutement pour les postes offerts par l'entreprise
Organiser les parcours d'intégration des nouveaux collaborateurs de l'entreprise
Mettre en place une veille sur l'ensemble des obligations légales liées à la gestion administrative et sociale des collaborateurs
Rédiger les contrats de travail
Réaliser les formalités liées aux obligations sociales de l'entreprise
Gérer les dossiers administratifs des collaborateurs de l'entreprise, dans le respect des règles de confidentialité applicables
Préparer les éléments de la paie des collaborateurs (fixes et variables), dans les formes et délais fixés
Adapter les procédures et processus RH en lien avec la gestion administrative et sociale des collaborateurs aux évolutions législatives et réglementaires applicables à l'entreprise, notamment en ce qui concerne les collaborateurs en situation de handicap
Organiser les élections et les réunions avec les IRP de l'entreprise
Assurer la gestion des communications et négociations avec les partenaires sociaux
Contribuer au déploiement des outils de transformation digitale de la fonction RH
Optimiser la gestion des dossiers et des données RH de l'entreprise
Assurer le suivi de la data RH sur son périmètre, en s'appuyant sur des outils et technologies d'automatisation et de prédiction, ainsi que sur les indicateurs pertinents au regard des objectifs stratégiques et plans d'action de l'entreprise

Blocs de compétences

RNCP40594BC01 — Mettre en œuvre des conditions de travail attractives et répondant aux enjeux et objectifs stratégiques de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Analyser les contextes de travail au sein de l'entreprise
Identifier les enjeux de l'entreprise en matière de RSE et de QVCT
Organiser le déploiement des plans d'actions inclusion, diversité et QVCT

Assurer le suivi des actions visant l'amélioration des conditions de travail
Relayer auprès des équipes les initiatives et engagements de l'entreprise en matière de RSE et de QVCT
Mettre en œuvre des campagnes de sensibilisation à la RSE et à la QVCT à destination des collaborateurs et des managers de l'entreprise
Evaluer les besoins de l'entreprise en compétences, notamment émergentes
Mettre en œuvre les actions d'orientation des collaborateurs dans leur évolution professionnelle

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Mise en situation professionnelle donnant lieu à la production d'un rapport d'activité professionnelle suivie d'une soutenance orale
- Mise en situation professionnelle donnant lieu à la production d'une note écrite

RNCP40594BC02 — Développer l'attractivité et la fidélisation des collaborateurs par une expérience candidat alignée à la marque employeur

LISTE DE COMPÉTENCES

Identifier les leviers d'attractivité de l'entreprise (flexibilité du temps de travail, politique d'inclusion des personnes en situation de handicap, politique diversité, éthique/valeurs...)
Établir une cartographie des emplois existants et manquants au sein de l'entreprise
Elaborer des contenus et messages valorisant l'image de l'entreprise, notamment au sein des fiches de poste et offres d'emploi
Organiser la diffusion des offres et des messages visant la promotion de la marque employeur de l'entreprise
Mettre en œuvre des démarches de sourcing en multicanal
Conduire des entretiens de recrutement pour les postes offerts par l'entreprise
Organiser les parcours d'intégration des nouveaux collaborateurs de l'entreprise

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Mise en situation professionnelle portant sur l'analyse des emplois et leviers d'attractivité d'une entreprise, donnant lieu à la production d'une note écrite
- Mise en situation professionnelle portant sur le développement de l'attractivité d'une entreprise donnant lieu à la production d'une note écrite
- Mise en situation professionnelle portant sur la conduite d'un entretien de recrutement, donnant lieu à un jeu de rôles suivie d'un entretien oral avec le jury

RNCP40594BC03 — Prendre en charge la gestion administrative et sociale des collaborateurs de l'entreprise en conformité avec les réglementations en vigueur

LISTE DE COMPÉTENCES

Mettre en place une veille sur l'ensemble des obligations légales liées à la gestion administrative et sociale des collaborateurs
Rédiger les contrats de travail
Réaliser les formalités liées aux obligations sociales de l'entreprise
Gérer les dossiers administratifs des collaborateurs de l'entreprise, dans le respect des règles de confidentialité applicables
Préparer les éléments de la paie des collaborateurs (fixes et variables), dans les formes et délais fixés
Adapter les procédures et processus RH en lien avec la gestion administrative et sociale des collaborateurs aux évolutions législatives et réglementaires applicables à l'entreprise, notamment en ce qui concerne les collaborateurs en situation de handicap
Organiser les élections et les réunions avec les IRP de l'entreprise
Assurer la gestion des communications et négociations avec les partenaires sociaux
Contribuer au déploiement des outils de transformation digitale de la fonction RH
Optimiser la gestion des dossiers et des données RH de l'entreprise
Assurer le suivi de la data RH sur son périmètre, en s'appuyant sur des outils et technologies d'automatisation et de prédiction, ainsi que sur les indicateurs pertinents au regard des objectifs stratégiques et plans d'action de l'entreprise

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Mise en situation professionnelle donnant lieu à la production d'une note écrite et à une soutenance orale
- Epreuve transversale : Mise en situation professionnelle (Business Game en équipe).

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le chargé de mission RH peut travailler dans tout type d'entreprise de différentes tailles et provenant de secteurs variés.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Voici une liste d'appellations courantes pour le métier de chargé(e) de mission RH :

- Chargé(e) des ressources humaines
- Chargé(e) de développement RH
- Chargé(e) de projets RH
- Consultant(e) RH
- Coordinateur(trice) RH
- Chargé(e) de gestion administrative du personnel
- Chargé(e) de formation
- Chargé(e) de recrutement
- Chargé(e) de mobilité interne
- Chargé(e) de gestion des compétences
- Chargé(e) de relations sociales
- Chargé(e) de diversité et inclusion
- Chargé(e) de gestion des carrières
- Chargé(e) de communication interne RH
- Chargé(e) de la gestion du temps de travail
- Chargé(e) de QVT (Qualité de Vie au Travail)
- Chargé(e) de gestion des talents
- Chargé(e) de politiques RH
- Chargé(e) des affaires sociales
- Gestionnaire de paie
- Chargé(e) de mission RH

Ces appellations peuvent varier selon les entreprises, leur taille, leurs priorités RH, ou encore le secteur d'activité. Elles reflètent souvent des spécialisations ou des missions spécifiques dans le domaine RH.

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, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Pour la formation en 1 an : certification de niveau 5 minimum + réussite aux tests d'entrée (culture générale et culture métier) et entretien

Pour la formation en 3 ans : certification de niveau 4 minimum + réussite aux tests d'entrée (culture générale et culture métier) et entretien

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

Le jury est composé de 3 membres :

1 professionnel du métier, externe au certificateur et au réseau des organismes de formation, assurant la Présidence du jury de certification

1 formateur n'ayant pas participé à la formation des candidats

1 alumni, professionnel du métier, sans lien personnel ou professionnel avec les candidats.

La composition du jury, dans la mesure du possible, recherchera une représentation équilibrée de femmes et d'hommes.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le jury est composé de 4 membres : -

2 professionnels référents dans le domaine du titre visé, externes au certificateur et au réseau des organismes de formation partenaires. Un professionnel assure la Présidence du jury.

1 représentant du certificateur LCF-PIGIER (garant de la mise en application des dispositions d'évaluation)

Le cas échéant, la personne ayant assuré l'accompagnement du candidat (peut être sollicitée par le jury afin d'apporter des éclairages complémentaires concernant la période d'accompagnement)

La composition du jury, dans la mesure du possible, recherchera une représentation équilibrée de femmes et d'hommes.

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 036 €
Selon la branche	6 000 € – 7 345 €
Prise en charge	Branches concernées
7 036 €	Valeur par défaut · 166 branches
7 345 €	CPNE Boulangerie-pâtisserie industrielles, CPNE de la branche de l'hospitalisation privée à statut commercial et du thermalisme, CPNE de la branche ferroviaire, CPNE du négoce et de l'industrie des produits du sol, engrais et produits connexes, CPNE industries alimentaires diverses
7 329 €	CPNE de l'immobilier, CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNE des Télécoms, CPNEFP de la branche de la promotion immobilière, CPNEFP de la branche des prestataires de services du secteur tertiaire
6 975 €	CPNE Banque, CPNE Branche Caoutchouc, CPNE chimie, CPNEFP de l'enseignement privé indépendant
7 338 €	CPNE Travail Temporaire, CPNEFP de la blanchisserie, laverie, location de linge, nettoyage à sec, pressing et teinturerie, CPNEFP des industries électriques et gazières
6 000 €	CNPE de la Plasturgie et des Composites, CPNEFP Carrières et matériaux, CPNEFP de la métallurgie
7 246 €	CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager, CPNEFP du Négoce de l'ameublement

7 292 €	CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes
7 291 €	CPNEF de la Publicité
7 285 €	CPNEFP Commerce à distance
7 211 €	CPNEFP Import-Export
7 203 €	CPNE FP Branche des magasins du Bricolage
7 195 €	CPNEFP de la branche des entreprises du bureau et du numérique (commerces et services)
7 177 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
7 106 €	CPNEFP de la Mutualité Sociale Agricole
7 028 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
6 500 €	CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire
6 400 €	CPNE du commerce de détail alimentaire non spécialisé
6 373 €	CPNEFP de l'industrie cimentière

Base légale

Date de décision	30/04/2025
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	30/04/2028
Date de dernière délivrance possible	30/04/2032

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2023	698	1	84 %	—
2022	647	2	84 %	46 %
2021	594	0	85 %	63 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP34710

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
Bachelor ressources humaines (RH) - Pigier

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40594/>

Où se former

Formations référencées	3
Organismes	3

Régions couvertes	2
Prix indicatif	7 000 €
Durée	965 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	28
Organismes gestionnaires (CFA)	23
Organismes formateurs	26
Régions couvertes	12
Départements couverts	26
Organismes certifiés Qualiopi	26
Sessions	de 09/2024 à 09/2029

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	3
Parcours menés à terme	2
Taux d'achèvement	67 %
Période	09/2025 – 09/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	3
Montant total engagé	17 000 €
Coût moyen par dossier	5 667 €
Durée moyenne	493 h
Période	07/2025 – 09/2025
Reste à charge titulaire	53 %
France compétences	47 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.