

# Assistant ressources humaines

RNCP41366 · RNCP · Publiée

## L'essentiel

|                         |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| Niveau de qualification | Niveau 5                          |
| Sigle                   | TP — Titre professionnel          |
| Code(s) NSF             | 315m                              |
| Formacode(s)            | 35014, 33071, 33072, 33060, 44508 |
| Code(s) ROME            | M1501, M1502                      |
| Type d'enregistrement   | Enregistrement de droit           |
| Date d'échéance         | 04/11/2027                        |

## Certificateur(s)

MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION · SIRET : 11000007200014

## Partenaires habilités

821 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 806 à former et organiser l'évaluation et 15 à former.

| Organisme                | SIRET          | Habilitation                     |
|--------------------------|----------------|----------------------------------|
| 16 30 FORMATION          | 53060076600022 | Former et organiser l'évaluation |
| 2M TRAINING              | 75320095500049 | Former et organiser l'évaluation |
| 2S FORMATION             | 93902293500026 | Former et organiser l'évaluation |
| A3FA                     | 90055425400012 | Former et organiser l'évaluation |
| AADPSFP                  | 78035020300052 | Former et organiser l'évaluation |
| AADPSFP                  | 78035020300078 | Former et organiser l'évaluation |
| AADPSFP                  | 78035020300086 | Former et organiser l'évaluation |
| AADPSFP                  | 78035020300094 | Former et organiser l'évaluation |
| AADPSFP                  | 78035020300102 | Former et organiser l'évaluation |
| ABC CONSEIL ET FORMATION | 84970689000019 | Former et organiser l'évaluation |

Liste complète des 821 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp41366-assistant-ressources-humaines/partenaires>

## Résumé de la certification

### OBJECTIFS ET CONTEXTE

Dans le respect des règles juridiques, l'assistant ressources humaines assure tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel. Il contribue au recrutement de nouveaux collaborateurs et au développement des compétences.

Il traite des informations émanant de la direction du personnel ou de tiers et respecte les règles de confidentialité en toutes circonstances.

## ACTIVITÉS VISÉES

L'assistant ressources humaines crée et met à jour les dossiers individuels du personnel. Il répond aux questions du personnel concernant ses droits et obligations. Il contribue à l'élaboration des documents internes en lien avec la fonction RH et prépare les dossiers de consultation des instances représentatives du personnel.

Il collecte et transmet les éléments variables de paie au service spécialisé interne ou externe dans le respect des délais.

Il collecte et sélectionne les données issues de sources internes et externes pour élaborer des documents de gestion ressources humaines (RH). Il analyse les données en fonction des besoins d'information de sa hiérarchie et rédige des documents de synthèse.

Dans le cadre du suivi courant du personnel, l'assistant ressources humaines planifie les entretiens et suit leur réalisation en collaboration avec le management. Il exploite les comptes rendus des entretiens en fonction des consignes et des objectifs de l'entreprise. Il actualise les supports RH tels que les fiches de poste.

Il rédige les profils de poste et les offres d'emploi correspondants. Il présélectionne les candidats, participe à l'intégration des nouveaux collaborateurs et assure la gestion administrative des recrutements. Il peut être amené à conduire des entretiens.

Il recueille les demandes de développement des compétences du personnel, consulte les organismes de formation, informe les personnes concernées des actions retenues et en gère le suivi administratif. Il s'assure du retour qualitatif des actions de formation.

L'assistant ressources humaines mène ses missions en large autonomie, dans le respect des limites de ses attributions, sous la responsabilité de son manager.

Le périmètre de sa fonction, ses responsabilités et son niveau d'autonomie varient selon la taille et l'organisation de l'entreprise. Dans les structures de taille moyenne, il assure l'ensemble des missions de la fonction RH. Dans les structures de grande taille, il est souvent spécialisé (gestion administrative du personnel, gestion des emplois et carrières, recrutement, formation...).

Les conditions d'exercice de l'activité et le périmètre de responsabilité de l'assistant ressources humaines varient selon la taille de l'entreprise et de son organisation interne. L'activité s'exerce généralement de manière sédentaire, en position assise dans un environnement numérique de travail.

L'assistant ressources humaines communique quotidiennement avec différents interlocuteurs (sa hiérarchie, les services de l'entreprise et le personnel).

Le périmètre de sa fonction, ses responsabilités et son niveau d'autonomie varient selon la taille et l'organisation de l'entreprise. Dans les structures de taille moyenne, il assure l'ensemble des missions de la fonction RH. Dans les structures de grande taille, il est souvent spécialisé (gestion administrative du personnel, gestion des emplois et carrières, recrutement, formation...).

Les conditions d'exercice de l'activité et le périmètre de responsabilité de l'assistant ressources humaines varient selon la taille de l'entreprise et de son organisation interne. L'activité s'exerce généralement de manière sédentaire, en position assise dans un environnement numérique de travail.

L'assistant ressources humaines communique quotidiennement avec différents interlocuteurs (sa hiérarchie, les services de l'entreprise et le personnel).

## COMPÉTENCES ATTESTÉES

1. Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

- o Assurer la gestion administrative du personnel
- o Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- o Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

2. Contribuer au développement des ressources humaines

- o Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- o Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- o Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

## Blocs de compétences

### RNCP41366BC01 — Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

#### LISTE DE COMPÉTENCES

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie

- Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle : 02 h 00 min

Etude de cas en une seule épreuve.

L'ouverture des plis s'effectue en deux temps :

- la prise en main du poste de travail (15 min non comprises dans la durée de la mise en situation professionnelle)
- la mise en situation professionnelle (2 h 00 min)

Pendant la durée de l'épreuve, le candidat dispose d'un accès à une documentation professionnelle papier, numérique ou par Internet. Il doit pouvoir réaliser des impressions de son travail.

Les candidats peuvent utiliser des notes professionnelles sur supports papier ou numérique (fichiers), sans pouvoir échanger entre eux.

Entretien technique : 00 h 20 min

Entretien à réaliser par le jury, après l'évaluation de la mise en situation professionnelle, en deux temps :

- sur les choix opérés lors de la mise en situation professionnelle (10 min) ;
- sur la compétence : Assurer la gestion administrative du personnel (10 min).

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 02 h 20 min

### **RNCP41366BC02 — Contribuer au développement des ressources humaines**

#### LISTE DE COMPÉTENCES

- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle : 02 h 00 min

Etude de cas en une seule épreuve.

L'ouverture des plis s'effectue en deux temps :

- la prise en main du poste de travail (15 min non comprises dans la durée de la mise en situation professionnelle)
- la mise en situation professionnelle (2 h 00 min)

Pendant la durée de l'épreuve, le candidat dispose d'un accès à une documentation professionnelle papier, numérique ou par Internet. Il doit pouvoir réaliser des impressions de son travail.

Les candidats peuvent utiliser des notes professionnelles sur supports papiers ou numériques (fichiers), sans pouvoir échanger entre eux.

Entretien technique : 00 h 20 min

Entretien à réaliser par le jury, après l'évaluation de la mise en situation professionnelle, en deux temps :

- sur les choix opérés lors de la mise en situation professionnelle (10 min) ;
- sur la compétence : Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel (10 min).

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 02 h 20 min

## **Secteur d'activité et type d'emploi**

#### SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement :

- Entreprises privées, publiques
- cabinets de recrutement
- entreprises d'emplois et associations dans tous les secteurs d'activité

#### TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Assistant ressources humaines
- Assistant formation
- Assistant recrutement
- Assistant RH et paie
- Gestionnaire des emplois et carrières
- Chargé des ressources humaines

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)<br>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)<br>L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée)<br>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<br>L4X80 — Techniciens des services administratifs<br>L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement                                                                           |

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

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

Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre (Art. R 338-6 du Code de l'Éducation).

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 | 8 195 €                                                                                                                                                                             |
| Selon la branche        | 5 688 € – 8 946 €                                                                                                                                                                   |
| Prise en charge         | Branches concernées                                                                                                                                                                 |
| 8 195 €                 | Valeur par défaut · 187 branches                                                                                                                                                    |
| 8 946 €                 | CPNE Boulangerie-pâtisserie industrielles, CPNEF de la Branche des organismes de formation, CPNEF de la Publicité, CPNEFP Commerce à distance, CPNEFP ICGV entreprises de la viande |
| 5 862 €                 | CPNE Branche Caoutchouc, CPNE des industries de santé (CPNEIS)                                                                                                                      |
| 8 370 €                 | CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil                                                                                                                      |
| 8 208 €                 | CPNE de la branche de l'hospitalisation privée à statut commercial et du thermalisme                                                                                                |
| 8 181 €                 | CPNE Travail Temporaire                                                                                                                                                             |

|         |                                                                                                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 857 € | CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager |
| 7 560 € | CPNEFP de la Mutualité Sociale Agricole                                                         |
| 6 669 € | CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes                           |
| 5 831 € | CPNE Banque                                                                                     |
| 5 688 € | CPNEFP de la métallurgie                                                                        |

## Base légale

|                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| Date d'échéance de l'enregistrement  | 04/11/2027 |
| Date de dernière délivrance possible | 04/11/2028 |

## Liens avec d'autres certifications

### ANCIENNES VERSIONS

RNCP35030

### CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP35030

## Pour plus d'informations

### Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41366/>

## Où se former

|                        |                  |
|------------------------|------------------|
| Formations référencées | 613              |
| Organismes             | 226              |
| Régions couvertes      | 17               |
| Prix indicatif         | 150 € – 13 982 € |
| Durée                  | 14 – 1778 h      |

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

## Se former en apprentissage

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| Formations en apprentissage    | 226                  |
| Organismes gestionnaires (CFA) | 126                  |
| Organismes formateurs          | 153                  |
| Régions couvertes              | 13                   |
| Départements couverts          | 67                   |
| Organismes certifiés Qualiopi  | 149                  |
| Formations à distance          | 27                   |
| Sessions                       | de 07/2024 à 08/2031 |

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   | 1 799             |
| Parcours menés à terme | 401               |
| Taux d'achèvement      | 22 %              |
| Période                | 11/2025 – 08/2026 |

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

## Demande CPF — formations engagées

|                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| Dossiers CPF engagés        | 2 352             |
| Montant total engagé        | 7 351 596 €       |
| Coût moyen par dossier      | 3 126 €           |
| Durée moyenne               | 343 h             |
| Période                     | 11/2025 – 08/2026 |
| France compétences          | 84 %              |
| France Travail              | 8 %               |
| Reste à charge titulaire    | 4 %               |
| Régions                     | 2 %               |
| Entreprise                  | 2 %               |
| Compte d'engagement citoyen | 0 %               |

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