

Responsable de gestion des ressources humaines

RNCP9418 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	315, 313
Code(s) ROME	M1503, M1502, M1203, M1302
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande

Certificateur(s)

Institut des professions des affaires et du commerce (IPAC)

<http://www.ipac-france.com>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Au sein d'un service de ressources humaines d'une entreprise de taille moyenne ou grande, ou encore au sein d'une société spécialisée faisant appel à des ressources humaines extérieures (de type travail temporaire), le titulaire de la certification : - Traite et engage les activités liées au recrutement : il analyse un poste de travail grâce à sa connaissance des métiers puis

définit un profil de poste et gère les différentes étapes d'un recrutement,

- Gère les effectifs existants et aide à la planification des besoins. Il assure le contrôle de la gestion administrative du personnel, anticipe les besoins,

- Gère l'évolution des compétences. Dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des emplois et compétences, il anticipe les besoins, met en oeuvre une politique, accompagne la gestion des carrières.

- Gère une relation, communique, et/ou négocie avec les parties en lien avec l'entreprise : candidats - salariés - partenaires sociaux - environnement institutionnel. Ces activités l'amènent à :

Analyser les besoins - promouvoir l'image de l'entreprise - mettre en oeuvre des outils de fidélisation - diffuser l'information interne - établir et maintenir une relation avec les différents interlocuteurs.

- Manage seul, ou dans le cadre d'une équipe, un projet. Pour cela, il planifie son action et contrôle son déroulement - inscrit son projet dans le cadre général de politique Ressources Humaines.

- Assure la gestion administrative des ressources humaines et les formalités qui lui sont liées. C'est ainsi qu'il gère les contrats et les événements liés à la vie du contrat, conseille les responsables de services, gère la paie en établissant des bulletins de salaires adaptés aux paramètres sociaux et toutes les déclarations qui leur sont liées.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Maîtrise les techniques de recrutement et les outils associés : analyse de poste - conduite d'un entretien - gestion d'une base de données de salariés. - Maîtrise des techniques de communication et de négociation lui permettant de créer, développer, maintenir une relation avec l'environnement.

- Maîtrise les connaissances juridiques et comptables liées au droit du travail et à la partie comptable relevant des ressources humaines.

- La certification atteste que le certifié connaît les objectifs globaux de l'entreprise en termes de Ressources Humaines et sait les adapter à l'environnement du bassin d'emploi.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Toutes les entreprises industrielles et de services dont la taille nécessite la présence d'une personne qualifiée en gestion des ressources humaines et en gestion de la relation sociale.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Dans les petites et moyennes entreprises : - Responsable Ressources Humaines,

- Responsable de la paie et du social,

Dans les grandes entreprises :

- Correspondant(e) Ressources Humaines,
- Gestionnaire des Ressources Humaines
- Responsable Paie au sein d'un service,
- Chargé(e)/Responsable de recrutement,

Dans les sociétés de services orientées vers les Ressources Humaines, du type : entreprise de travail temporaire, cabinet de recrutement :

- Responsable d'agence,
- Chargé(e) de recrutement,

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)	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)	56 706
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 L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Président : Directeur de l'IPAC - Trois professionnels

- Trois responsables de formation IPAC

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

idem

COMPOSITION DU JURY — VAE

Président : Directeur de l'IPAC ou son représentant - Un professionnel qualifié représentant le collège 'Employeur'

- Un professionnel qualifié représentant le collège 'Salarié'
- Deux responsables de formation IPAC

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP5449

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP19390

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

info@ipac-france.com

<http://www.ipac-france.com>

Esarc Evolution

Interfor Amiens

CCI de Nouméa

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/9418/>