

Adjoint au responsable des ressources humaines

RNCP9848 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	315t
Code(s) ROME	M1503, M1502
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande

Certificateur(s)

UNIVERSITE PARIS XIII PARIS NORD VILLETANEUSE · SIRET : 19931238000017

Université Paris-XIII Nord - Institut universitaire de technologie de Saint-Denis

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

L'adjoint au responsable des ressources humaines doit :

- * . Avoir une vision globale de l'économie (marché de l'emploi notamment) et de l'entreprise (ses fonctions, sa stratégie).
- * . Elaborer et mettre en œuvre les moyens quantitatifs et qualitatifs (gestion de l'emploi, recrutement, formation) nécessaires à une optimisation ou une adaptation des ressources humaines aux finalités économiques de l'entreprise.
- * . Participer, avec le Directeur des Ressources Humaines, à la définition d'une politique de gestion et de développement des Ressources Humaines.
- * . Assurer l'encadrement des relations avec les instances représentatives du personnel.
- * Conduire la gestion du personnel et appliquer la réglementation sociale en intégrant les règles et procédures du droit du travail.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire est capable de :

- * . Réaliser la description des emplois, analyser la mobilité et la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, construire un dispositif de formation, gérer le budget de la formation.
- * . Elaborer une politique de rémunération, calculer la rémunération, mettre au point des méthodes d'analyse d'un système d'information en gestion des ressources humaines.
- * . Préparer une négociation, gérer des conflits, effectuer une planification, mener des entretiens.
- * . Améliorer les conditions de travail, traiter les informations sociales, mettre en place des indicateurs sociaux, les intégrer dans un tableau de bord.
- * . Assurer la politique sociale dans l'environnement juridique légal (pilotage social, recrutement, licenciement, paysage syndical...)

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les entreprises et grands groupes de type « industriel » (B.T.P., automobile...) sont les plus concernés par cette formation. Dans une moindre mesure, les entreprises du secteur tertiaire constituent également un terrain d'exercice intéressant pour les titulaires du diplôme. Il évoluera principalement dans des entreprises d'au moins 100 ou 150 salariés.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Direction Ressources Humaines, Responsable administratif du personnel, Chef de projets, Gestionnaire du personnel et formation, Chargé des Ressources Humaines, Responsable développement Ressources Humaines, Chargés 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)	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

A compléter (Reprise)

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

Responsable de la formation Directeur des études

Président du jury délivrant la certification

Un représentant des salariés (extérieur)

Un représentant des employeurs (extérieur)

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP1712

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

gea-adm@iutsd.univ-paris13.fr

01 49 40 62 06

<http://www.iutsd.univ-paris13.fr>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/9848/>