Certifeco.

PROGRAMME

Titre Professionnel

Assistant ressources humaines

Code RNCP **35030**	Niveau 5 **Bac+2**
Modalité **Elearning**	Rythme **Alternance**

Durée
12 mois

PROCHAINE SESSION
Toute l'année

PRÉ-REQUIS
Niveau 4 (Bac)

Objectifs de la certification

L'objectif de cette formation est de maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'Assistant RH et valider le Titre Professionnel de niveau 5 (Bac+2). A l'issue de la formation, vous devez être capable de :

- Assurer les missions opérationnelles de la gestion des RH
- Contribuer au développement des RH

Compétences attestées

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

Contribuer au développement des RH
- 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

Ce qui fait notre différence

Coaching

Un formateur vous accompagne tout au long de votre parcours elearning en visioconférence.

Accompagnement

Un conseiller pédagogique vous aide dans vos recherches de stage ou d'alternance.

Activités visées

L'assistant ressources humaines collecte et traite des informations confidentielles provenant de la direction ou de tiers. Il gère les dossiers individuels du personnel, répond aux questions des employés et contribue à la création de documents internes RH. Il collecte et transmet les éléments variables de paie, sélectionne et analyse des données pour élaborer des documents RH. Il planifie et suit les entretiens avec les employés, rédige les profils de poste et les offres d'emploi, gère les recrutements et les actions de formation. L'assistant ressources humaines travaille en autonomie sous la supervision de son manager et ses tâches peuvent varier selon la taille et l'organisation de l'entreprise. Il communique quotidiennement avec différents interlocuteurs et travaille généralement dans un environnement numérique de travail.

Accessibilité

Délais d'accès

Un délai de 15 jours minimum avant l'entrée en formation est nécessaire à l'instruction de la demande d'inscription.

Modalités d'accès

Dans ce délai, le candidat doit remplir un dossier de candidature, fournir la copie de ses diplômes ou titres obtenus et un CV à jour. Une fois ces documents renvoyés, le service pédagogique prend contact avec le candidat pour valider ou invalider son inscription sur le parcours de formation.

Personnes en situations de handicap

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez signaler votre situation au référent handicap de l'école afin d'obtenir des adaptations pour votre action de formation ou les épreuves d'évaluation.