



Assistant Ressources Humaines

Certification de niveau 5
RNCP 41366 arrêté du 21 juillet 2016,
FRANCE COMPETENCES, code NSF 315M
Délivré par le MINISTERE DU TRAVAIL

Formation
GRATUITE
et rémunérée

COMPÉTENCES

Assurer les missions opérationnelles de GRH

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

Contribuer au développement des RH

- Participer à la gestion des emplois et carrières
- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration
- Collaborer au développement des compétences du personnel

POURSUITE D'ETUDES

- BACHELOR RH Chargé.e de Gestion Sociale et Projet RSE
- BACHELOR Gestionnaire de Paie

METIERS

- Assistant.e ressources humaines
- Assistant.e formation, Assistant.e recrutement, Assistant.e RH et paie
- Gestionnaire des emplois et carrières

MODALITES PEDAGOGIQUES

BLOC de COMPETENCES 1

BLOC de COMPETENCES 2

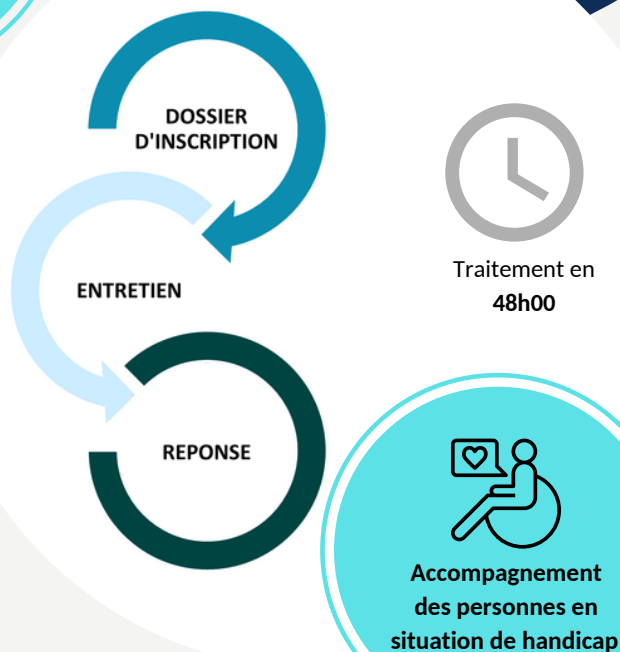
ASSURER LES MISSIONS
OPÉRATIONNELLES DE LA GRH

CONTRIBUER AU DÉVPT DES
RESSOURCES HUMAINES

MODALITES d'EVALUATION

- Mise en situation professionnelle (étude de cas épreuve écrite)
- Entretien technique : Dossier de pratiques professionnelles (Epreuve orale)
- Entretien final

INSCRIPTION



DUREE
de 12 mois

ADMISSION

BAC (équivalent) validé. Tout public (étudiant, salarié, demandeur d'emploi) après positionnement.

MODALITES

Contrat d'apprentissage : 16 à 29 ans
Contrat de professionnalisation : ap. de 18 ans
Validation par blocs de compétences

RYTHME 4/1

1 jour en formation
4 jours en entreprise