

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

MODALITES PRATIQUES

RNCP 35030 : Assistant RH

- **NIVEAU RNCP**

Niveau 5 : Bac+2 (RNCP)

- **PRE-REQUIS**

- ☐ Niveau 4 (Bac ou équivalent)
- ☐ Maîtrise des bases en bureautique et communication écrite/orale

- **PUBLIC CIBLE**

- ☐ Jeunes souhaitant évoluer dans la fonction RH
- ☐ Salariés d'autres services voulant se spécialiser en RH
- ☐ Demandeurs d'emploi.

- **METIER VISES**

- ☐ Assistant RH
- ☐ Chargé de recrutement
- ☐ Gestionnaire administratif du personnel
- ☐ Assistant formation.

- **SECTEURS :**

Tous secteurs (PME, ETI, collectivités).

- **MODE DE FORMATION**

Alternance (contrat d'apprentissage ou professionnalisations)

- **MODALITE DE REALISATION**

Durée de la formation : 12 mois

Rythme alternance : 1 semaine en centre de formation / 3 semaines en entreprise)

Mode : Théorie à distance (visioconférence) / pratique en entreprise

- **DEMARAGE**

Rentrée 2026-2027

- **MODALITES PRATIQUES**

- ☐ Mises en situation RH
- ☐ Études de cas d'entreprise
- ☐ Évaluations sur plateforme e-learning

- **MODALITES DE VALIDATION**

- ☐ Dossier professionnel
- ☐ Jury de certification

OBJECTIFS

- ☐ Assurer le recrutement et l'intégration des nouveaux collaborateurs
- ☐ Gérer la formation et le développement des compétences
- ☐ Administrer la paie et les déclarations sociales
- ☐ Conseiller les managers sur les aspects RH

CONTENU DE LA FORMATION

- ☐ **Gestion administrative du personnel**
 - Contrats, suivi des dossiers du personnel
 - Gestion des absences et congés
- ☐ **Recrutement et intégration**
 - Rédaction des offres et sélection des candidats
 - Organisation de l'intégration
- ☐ **Paie et déclarations sociales**
 - Bases de la paie
 - Déclarations sociales et obligations légales
- ☐ **Gestion des compétences et formation**
 - Suivi du plan de formation
 - Entretiens professionnels
- ☐ **Communication interne et relations sociales**
 - Gestion des conflits
 - Animation de réunions RH

Compétences visées : Gérer l'administration du personnel, participer au recrutement et à la formation, assurer la communication interne.