

TP ASSISTANT RH



TP – ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES (RNCP41366) –
NIVEAU 5 - BAC+2

L'assistant RH gère tout ou partie de l'administration du personnel, contribue au recrutement et au développement des compétences, dans le respect du droit social et de la confidentialité.

OBJECTIF DE LA FORMATION

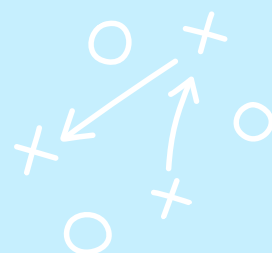
Former des professionnels capables d'assurer la gestion administrative RH et les variables de paie, de produire des indicateurs RH, et de contribuer aux processus RH (emplois-carrières, recrutement/intégration, plan de développement des compétences), en appui de la fonction RH.

LES DÉBOUCHÉS

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

POURSUITE D'ÉTUDES POSSIBLES

TP Responsable d'établissement marchand



MODALITÉS D'ACCÈS

Entretien individuel
Test de positionnement

FORMAT
Alternance

DURÉE
10 à
12 mois

AU CŒUR DE VOTRE MÉTIER : LE PROGRAMME

PÔLE 1 : GESTION OPÉRATIONNELLE & ADMINISTRATIVE RH

Réf. RNCP41366BC01

Gestion Administrative du Personnel

Assurer le suivi complet des dossiers, rédiger les attestations et documents RH tout en garantissant la confidentialité et le lien avec les instances (IRP).

Pré-paie & Données Sociales

Maîtriser la collecte et la transmission des variables de paie pour garantir la fiabilité des rémunérations.

Pilotage par la Donnée

Mettre en place et suivre des indicateurs RH via des tableaux de bord et des synthèses pour éclairer les décisions de la direction.

PÔLE 2 : DÉVELOPPEMENT DU CAPITAL HUMAIN

Réf. RNCP41366BC02

Appui Emplois & Carrières

Préparer les entretiens, concevoir les supports RH et définir les fiches de poste pour une gestion prévisionnelle efficace.

Recrutement & Intégration

Définir les profils, diffuser les offres, présélectionner les candidats et organiser l'accueil des nouveaux talents (Onboarding).

Développement des Compétences

Recueillir les besoins de formation, piloter la relation avec les organismes et assurer le suivi administratif et qualitatif du plan de développement.

BORDEAUX

07 57 52 85 21

TOULOUSE

07 57 56 71 15

ANGOULÊME

07 57 56 54 24

POITIERS

07 57 54 43 43