

Titre Certifié / Niveau II / Inscrit au RNCP\* / BAC+3

# « Chargé de Gestion Administrative & Ressources Humaines »

## Votre Profil

**Niveau BAC+2 minimum**

- Bonne expression écrite
- Autonomie et rigueur
- Esprit d'équipe et de collaboration
- Discrétion

## Votre mission

**Seconder un responsable d'établissement en gestion administrative, ou un chef de service en ressources humaines ou en social et paye. Acquérir des réfl exes de cadre pour pouvoir prendre des initiatives et ainsi évoluer vers des postes à responsabilité.**

## Taille et secteur d'activité des entreprises

- Entreprises gérant de nombreux contrats de travail, soit du fait de leur activité spécifique (exemples : entreprises de nettoyage, BTP, transport, agence d'intérim, cabinets d'expertise comptable, ... ), soit parce qu'elles sont de grande dimension.
- La fonction peut s'adapter à tous les secteurs d'activités, en tant qu'assistant de Direction, même de très petites entreprises dans lesquelles cette personne secondera le dirigeant qui pourra lui confier toute la gestion administrative de l'entreprise, incluant la gestion des ressources humaines.

## Validation d'examen

- Contrôle continu avec épreuves écrites et soutenances orales.
- Tout au long de son parcours pédagogique, l'élève devra élaborer un projet personnel qui fera l'objet d'un mémoire et d'une soutenance devant un jury de professionnels.

## Validation de la formation suivie et de l'expérience acquise

- obtention du titre **Chargé de Gestion Administrative & Ressources Humaines** reconnu par l'État niveau II, inscrit au \*RNCP : Répertoire National des Certifications Professionnelles.
- Possibilité de passer le DEESAGRH.

## Durée de la formation

1 an



# programme

## Chargé de Gestion Administrative & Ressources Humaines

### GESTION ADMINISTRATIVE

Comprendre et exécuter un processus administratif

### ADMINISTRATION ET GESTION DU PERSONNEL

Maîtriser les outils techniques de gestion du personnel

### LÉGISLATION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Intégrer toute la problématique de la gestion des ressources humaines par le droit du travail

### SOCIAL ET PAYE ET INFO-PAYE

Savoir traiter de A à Z toute la vie d'un salarié dans une fonction RH et notamment par l'informatique

### SPÉCIALITÉS AU CHOIX EUROPE

Savoir situer son action professionnelle dans son contexte économique et politique européen

### SYSTÈME QSE

Être capable d'animer les processus d'organisation et de gestion de la Qualité, de la Sécurité et de l'Environnement

### ANGLAIS

Savoir exercer sa profession aussi en anglais

### NTIC

Connaître les circuits de l'information d'un point de vue informatique, créer un site web statique et administrer un intranet

### BUREAUTIQUE

Choisir les bons outils bureautiques et les maîtriser

### COMMUNICATION ET MANAGEMENT

Être capable d'exprimer en toutes situations un message cohérent et attractif, utiliser des techniques de management

### GESTION FINANCIÈRE ET CULTURE ENTREPRENEURIALE

Savoir analyser les documents comptables d'une entreprise et faire des suggestions budgétaires

### DROIT

Maîtriser les dispositions juridiques indispensables à l'exercice de sa profession

### DIAGNOSTIC ANALYTIQUE ET COMMERCIAL

Pouvoir analyser la situation de l'entreprise vis-à-vis de la clientèle et améliorer la relation avec les clients

### CONDUITE DE PROJET

Accompagnement individualisé pour la mise en œuvre du contenu du projet et du mémoire