LICENCE DEG GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

FORMAPOSTE
GRAND OUEST

Titre professionnel de niveau 6 (BAC+3) enregistré au RNCP.

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES (H/F)

MÉTIER PRÉPARÉ

En tant qu'assistant ressources humaines (H/F), vous pourrez acquérir une connaissance approfondie des fondamentaux de la RH et développer les comportements indispensables à la vie d'entreprise. Vous vous préparez à devenir un collaborateur polyvalent pour intégrer une équipe de direction.
Vous serez formé à la maîtrise des enjeux de la gestion des techniques des processus RH et des fonctions administratives à la base de la gestion du personnel.

PRÉ-REQUIS

- Être éligible au contrat d'apprentissage : moins de 30 ans à la signature du contrat
- Etre titulaire d'un bac+2 ou équivalent
- Avoir eu une expérience professionnelle en ressources humaines est un plus

DÉROULÉ DE L'ADMISSION

1. Pré sélection sur dossier par Formaposte
2. Information collective ou individuelle par Formaposte
3. Positionnement, validation du projet par le partenaire éducatif
4. Entretien de motivation avec l'employeur La Poste

RÉMUNÉRATION ET DURÉE DE FORMATION

Contrat d'apprentissage

Salaire mensuel brut entre 1077,21€* et 1794€ selon votre âge

Montant indicatif et non contractuel
*** Formation prise en charge par l'OPCO*

560 heures

Formation** sur 12 mois :

- En moyenne 1 semaine par mois en formation théorique,
- 3 semaines par mois en formation pratique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le candidat devra donc réaliser un contrôle continu et régulier, avec un examen terminal ou alors pas ces deux modes de contrôle combinés.
Concernant l'évaluation des blocs de compétences, chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, ...

OBJECTIFS ET MISSIONS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation Assistant ressources humaines, le candidat participera aux activités quotidiennes : gestion du personnel, santé/sécurité au travail. Vous avez également en charge la conduite d'un projet portant sur une problématique RH de l'entreprise.

Retrouvez la liste complète des compétences attestées par la formation ici : Fiche RNCP 35924

MISSIONS

Vous gérez un portefeuille de salarié et apporter conseil et expertise aux managers de l'établissement afin de contribuer à :

- La définition et à la mise en œuvre des actions de prévention et sécurité au travail
- La gestion administrative du suivi des dossiers du personnel et notamment la mise à jour des données sur le système d'information RH, l'interface avec les services supports paie, communication
- Le recueil des besoins en formation et le développement des compétence
- Le recrutement au sein de l'établissement
- La gestion des revues de personnel et les dispositifs de mobilité

DÉBOUCHÉS

- Collaborateur de chef d'entreprise
- Assistant de gestion PME/PMI
- Assistant RH
- Assistant commercial ou logistique
- Gestionnaire administratif et financier

Par ailleurs, de nombreux concours de la fonction publique sont accessibles avec le grade de licence

POURSUITE D'ÉTUDES

Poursuite d'études vers des diplômes ou des titres de niveau 7 (équivalent bac+5).

Vous pouvez faire :

- un MBA management ressources humaines

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Cette offre de formation est accessible également et sans limite d'âge au candidat (H/F) Reconnu en Qualité de Travailleur Handicapé en adéquation avec l'exercice du métier visé.
Contact Référent Handicap : Caroline PERRIN - c.perrin@formaposte.net

Taux de réussite sur ce dispositif		Taux de satisfaction global Formaposte	
En 2023	61,11%	En 2023	71 %

Inscrivez vous sur www.formaposte-grandouest.fr