



BUT GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS OPTION GPRH

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES H/F

LE MÉTIER PRÉPARÉ

Au sein du service ressources humaines, vous participez aux activités quotidiennes : gestion du personnel, relations sociales, formation, mobilité et promotion du personnel, santé/sécurité au travail.

Vous avez également en charge la conduite d'un projet portant sur une problématique RH de l'entreprise.

VOS MISSIONS

- 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 compétences.
- Le recrutement au sein de l'établissement.
- La gestion des revues de personnel et les dispositifs de mobilité.

VOTRE FORMATION

Cette formation a pour objectif de vous former au métier de **Assistant Ressources Humaines** et de vous faire acquérir les compétences indispensables à l'exécution du métier.

Ce programme de formation en alternance de 12 mois, vous permettra d'obtenir un **BUT Gestion des Entreprises et des Administrations option Ressources Humaines, de Niveau 6** (équivalent Bac+3), reconnu par le ministère du

RÉMUNÉRATION

*en fonction de votre âge et du type de diplôme.

Contrat d'apprentissage

**Entre 1077,82€ et
1881,67€ brut***

Cursus de 12 mois

3 jours en formation théorique à l'organisme de formation
et 2 jours en formation pratique en entreprise.

416 H heures de formation



- **Module 1 : Analyse des processus de l'organisation dans son environnement**
- **Module 2 : Aide à la prise de décision**
- **Module 3 : Pilotage des relations avec les parties prenantes de l'organisation**
- **Module 4 : Gestion de l'administration du personnel**
- **Module 5 : Gestion du développement des ressources humaines**

LE PROGRAMME

RNCP 35376

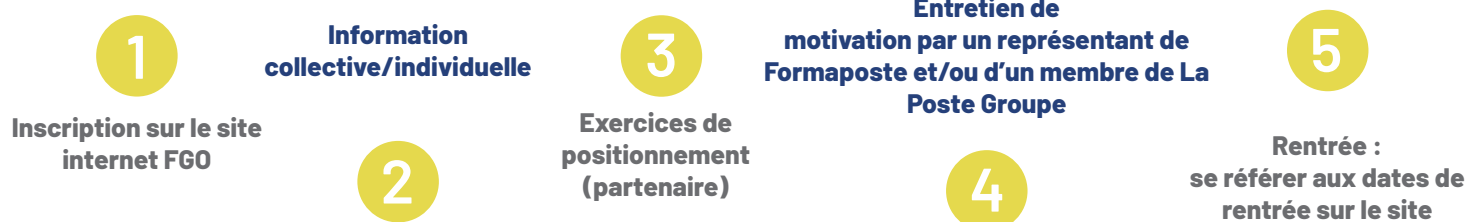
MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu

LES PRÉ-REQUIS

- Être éligible au contrat d'apprentissage (moins de 30 ans à la signature du contrat)*
- Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac+2.

MODALITÉS D'ADMISSION



DÉBOUCHÉS ET POURSUITES D'ÉTUDES

- Assistant RH
- Chargé de recrutement
- Collaborateur paie
- Assistant Administration du personnel
- Assistant QVCT
- Gestionnaire de formation

Poursuite d'étude vers des diplômes ou des titres de niveau 7 (équivalent Master).

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 :
Caroline PERRIN
c.perrin@formaposte.net