



LICENCE DEG PARCOURS GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

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 une **Licence DEG Parcours Gestion des Organisations de Niveau 6** (équivalent Bac+3), reconnu par le ministère du Travail.

- Module 1 : Utiliser les outils numériques de référence
- Module 2 : Exploiter des données à des fins d'analyse
- Module 3 : S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère
- Module 4 : Se positionner vis à vis d'un champ professionnel
- Module 5 : Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle
- Module 6 : Appréhender le monde des affaires
- Module 7 : Utiliser des techniques et d'outils de gestion
- Module 8 : Développer des pratiques professionnelles en gestion

RÉMUNERATION

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

Contrat d'apprentissage

**Entre 1077,82€ et
1794,42€ brut***

Cursus de 12 mois

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

525 heures de formation



LE PROGRAMME

RNCP35924

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôles continus et partiels

Rapport d'activité et soutenance

LES PRÉ-REQUIS

- Être éligible au contrat d'apprentissage (moins de 30 ans à la signature du contrat)*
- Avoir une expérience professionnelle dans le domaine RH (de préférence : service RH ou agence recrutement) serait un plus.

- Justifier d'un niveau Bac +2

*conformément aux dispositions légales, pas de limite d'âge pour les personnes Bénéficiaires Obligation Emploi travailleur handicapé (BOETH)

MODALITÉS D'ADMISSION

1

Inscription sur le site internet FGO

Information collective/individuelle

2

3

Exercices de positionnement (partenaire)

Entretien de motivation par un représentant de Formaposte et/ou d'un membre de La Poste Groupe

4

5

Rentrée : se référer aux dates de rentrée sur le site

DÉBOUCHÉS ET POURSUITES D'ÉTUDES

- Responsable de l'action commerciale
- Conseiller clients professionnels

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

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

formaposte.bordeaux@formaposte.net

79,10%
de satisfaction
global FGO
en 2024

100%
de réussite
globale
en 2024