

# TITRE ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

## DIPLÔME NIVEAU 5

Diplôme inscrit au RNCP 36612 par arrêté du 26/09/2016 JO du 04/10/2016

- DURÉE** : 490 heures en centre
- SITES** : Mont-St-Martin
- TARIFS** : Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO.

## PRÉREQUIS

Etre titulaire d'un diplôme de niveau 4 validé

## OBJECTIFS

L'Assistant Ressources Humaines seconde son responsable dans l'administration du personnel et la mise en œuvre de la politique de développement des ressources humaines. Il assure également la gestion administrative du personnel. A ce titre, il assure le suivi des dossiers individuels, établit les déclarations obligatoires, prépare les éléments de la paie, traite des données statistiques.



## PUBLIC

- Alternant en contrat d'apprentissage ou professionnalisation. Pour les personnes en situation de Handicap, vous pouvez contacter notre référente : Séverine Valentin - 03 83 95 36 00

## ADMISSION

- Inscription en ligne sur le portail NetYParéo : [pedagogie-nancy.ymag.cloud/index.php/preinscription/](http://pedagogie-nancy.ymag.cloud/index.php/preinscription/)
- Entretien avec un conseiller autour du projet professionnel.
- Accompagnement à la mise en relation avec des entreprises.

## ET APRÈS... ?

### Métiers possibles

Assistant de gestion du personnel, Assistant de Ressources Humaines, Gestionnaire paie et administration du personnel, Assistant Paie, Assistant de service formation

### Poursuites d'études

Bachelor Chargé de recrutement, Licence Générale Gestion des Ressources Humaines

Listes non exhaustives.

## EXEMPLES DE MISSIONS EN ENTREPRISE

Rédaction et mise à jour des documents liés aux contrats de travail et aux dossiers du personnel., Etablissement, contrôle, édition et diffusion des bulletins de paie., Collecte des besoins et des demandes de formation des salariés.



