Mise à jour : 28.06.2022

TP Assistant en ressources humaines

NIVEAU DE CERTIFICATION V

NIVEAU FRANÇAIS III

FAMILLE

Gestion et administration générale

CODE-ROME

M1501 : Assistanat en ressources humaines
M1203 : Comptabilité M1604 : Assistanat de direction

CODE NSF

315t Etablissement de la paie, recrutement du personnel et relations sociales

Présentation

L'objectif de cette certification est de former le titulaire à intervenir dans un ou plusieurs domaines des ressources humaines.

Les compétences

Le titulaire de la certification est capable de :

- Contribuer au recrutement et à l'intégration des collaborateurs
- Assurer la gestion de l'administration du personnel
- Elaborer la paie et gérer les déclarations sociales associées
- Participer au développement des compétences des collaborateurs

Voie d'accès

- Formation Initiale
- Apprentissage
- Formation continue
- Candidature individuelle
- Contrat de professionnalisation
- VAE

© Observatoire des industries de la Chimie - 2022

Organismes certificateur

- Chambre de Commerce et de l'Industrie (CCI) Grand Lille

Métiers cibles

GESTION ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- Assistant(e) administratif(ve)

© Observatoire des industries de la Chimie - 2022