

# Certificat de compétences assistant.e RH

**Intitulé officiel :** Certificat de compétence Assistant ressources humaines

## Présentation

### Publics / conditions d'accès

Accessible à tou.te.s

### Objectifs

-Acquérir les compétences nécessaires pour assurer la gestion administrative RH et juridique des salariés

-Assister la direction pour mettre en place l'organisation et à la gestion des ressources humaines

Modalités d'inscription: A la carte

Durée : environ 280 heures

### Modalités de validation

Exercices et cas, questions de connaissances, QCM

Rapport d'expérience professionnelle

## Compétences

- maîtrise des activités administratives RH (recrutement, gestion administrative, suivi des effectifs, paie)

- pratique des outils RH et déploiement des processus RH (définition des fonctions, évaluation, rémunération)

- pratique du bilan social et des indicateurs RH

- gestion administrative des relations sociales

- pratique du droit social individuel et collectif

Mis à jour le 27-03-2023



**Code : CC4100A**

34 crédits

Certificat de compétence

**Responsabilité nationale :**

EPN16 - Innovation / Anne-Françoise BENDER

**Niveau CEC d'entrée requis :**

Sans niveau spécifique

**Niveau CEC de sortie :** Sans

niveau spécifique

**Mode d'accès à la certification**

:

- Validation des Acquis de l'Expérience
- Formation continue

**NSF :** Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi (315)

**Métiers (ROME) :** Assistant / Assistante de gestion administrative du personnel (M1501) , Assistant / Assistante de gestion en ressources humaines (M1501)

**Contact national :**

EPN16 innovation - RH

EPN16, 2 rue Conté

75003 Paris

01 40 27 21 63

Corinne Mollier

[corinne.mollier@lecnam.net](mailto:corinne.mollier@lecnam.net)

# Enseignements

34 ECTS

Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	FPG001
	4 ECTS
Droit du travail : bases - aspects individuels et collectifs	DRS003
	4 ECTS
SIRH	FPG105
	4 ECTS
Bases et outils de gestion de l'entreprise	CFA006
	6 ECTS
Gestion de la paie	FPG104
	4 ECTS
Outils RH	FPG114
	6 ECTS
Rapport professionnel	UA230V
	6 ECTS