

Assistanat
-
Ressources Humaines
-
Gestion administrative du personnel
-
Gestion des emplois
-
Gestion des carrières
-
Formation
-
Recrutement
-
Gestion des variables et paie



ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

Titre Professionnel

560 heures

(dont 280 heures en entreprise)

Découvrez notre offre spécialisée

DELTÉIS SARL

**55 rue Turenne
10000 – TROYES**

www.delteis.com

Contact :

Elise DUCAMP

03.25.43.26.43

elise.ducamp@delteis.com



Assistant(e) Ressources Humaines

Titre professionnel

RNCP 41366



Durée de la formation et modalités d'organisation :

- ⇒ Durée totale de la formation : **560 heures (dont 280 heures en entreprise)**
 - ⇒ Modalité de formation : **E-learning et/ou présentiel**
 - ⇒ Catégorie de formation : **Diplôme du Ministère du Travail**
 - ⇒ Niveau de la formation : **Titre Niveau V (Bac +2)**
 - ⇒ Organisme certificateur : **Ministère du Travail**
 - ⇒ Taux de réalisation : **92%**
 - ⇒ Possibilité de préparer un/des blocs de compétences : **Oui**
 - ⇒ Prix : **Nous contacter**
-

PROGRAMME DE FORMATION

Pour qui :

Toute personne souhaitant s'investir dans les missions des Ressources Humaines

Collaborateur désireux de consolider son expérience et d'actualiser ses compétences

Objectifs :

Dans le respect des règles juridiques, l'assistant ressources humaines assure tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel. Il contribue au recrutement de nouveaux collaborateurs et au développement des compétences.

Avenir professionnel :

Assistant ressources humaines ; Assistant formation ; Assistant recrutement ; Assistant RH et paie ; Gestionnaire des emplois et carrières ; Chargé des ressources humaines

Rythme de la formation :

Ajustable en concertation avec nos services

Prérequis :

Niveau BAC ou Expériences professionnelles

Sanction de la formation :

La certification faisant l'objet de la présente formation est inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP 41366).

L'organisme certificateur est le Ministère du Travail

Moyens et méthodes pédagogiques :

Vous êtes encadré par votre responsable pédagogique. Vous bénéficiez d'un parcours personnalisé correspondant à vos capacités et compétences. Les séances sont ainsi animées par un spécialiste métier, possédant à minima un diplôme de niveau V Européen.

Une formation pratique et méthodologique proposée en e-learning et donc accessible 24h/24 sur le support que vous préférez ; ordinateur ou tablette.

Evaluation de la formation :

Toutes nos formations font l'objet d'une évaluation détaillée par les participants.

Centre Accessible aux personnes en situation de handicap

Assistant(e) Ressources Humaines

Activités de gestion



Partie 1

Assurer les missions de gestion des ressources humaines

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

Partie 2

Contribuer au développement des ressources humaines

- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel



Retrouvez toutes nos formations

sur notre site

www.delteis.com

L'organisme de formation Deltéis est certifié conforme aux exigences Qualiopi :

Tous nos accompagnements et actions de formation sont susceptibles d'être éligibles au **financement à 100% par votre OPCO**.

Coordonnées administratives : RCS Reims - SIRET 800 571 499 00022 - Code NAF 7022Z - N° TVA IC : FR 38 800 571 499

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Alliez performance, recrutement et développement des compétences grâce à un dispositif flexible, efficace et financièrement avantageux.

À qui s'adresse le contrat ?

- Jeunes de 16 à 25 ans
- Demandeurs d'emploi de 26 ans et plus
- Bénéficiaires de minima sociaux
- Adultes en reconversion

Les avantages entreprise

- Aides financières et exonérations
- Talents motivés
- Formation adaptée à vos besoins
- Intégration durable

Objectifs clés

- Compétences opérationnelles
- Insertion durable
- Montée en compétences
- Renforcement de la compétitivité

Fonctionnement

- Alternance entreprise / formation
- Durée de la formation : entre 15% et 25% de la durée du contrat (minimum 150 heures)

Type de contrat

- **CDD** : durée de 6 à 12 mois (possible jusqu'à 24 mois selon accord ou profil du bénéficiaire)
- **CDI** : Période de professionnalisation en début de contrat

Rémunération (indicatif)

Selon âge et niveau de qualification :

- **Moins de 21 ans** : 55% du Smic (ou 65% pour une qualification Niveau bac)
- **De 21 à 25 ans** : 70% du Smic (ou 80% pour une qualification Niveau bac)
- **26 ans et plus** : au moins le Smic (ou 85% du minimum conventionnel si plus avantageux)

Passez à l'action !

Boostez votre recrutement et sécurisez vos besoins en compétences.
Nous vous accompagnons dans la mise en place complète du contrat de professionnalisation.