

# Titre professionnel Assistant ressources humaines

Formation accessible En alternance



## Métiers et emplois visés :

- Assistant.e RH
- Assistant.e formation
- Assistant.e recrutement
- Assistant.e RH et paie
- Chargé.e des ressources humaines

## Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi  
Jeune 16-29 ans  
Salarié.e  
Individuel.le autre

## Objectifs de la formation :

Seconder son responsable dans l'administration du personnel et la mise en œuvre de la politique de développement des ressources humaines.

## Contenu de la formation :

- Administration du personnel
  - Gestion administrative des salariés, depuis l'embauche jusqu'au départ de l'entreprise
  - Proposition, déploiement et diffusion des procédures RH
  - Élaboration et actualisation des tableaux de bord RH
  - Veille juridique et sociale
  - Collecte des éléments variables de paie et vérification de leur prise en compte
- Mise en œuvre des processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés
  - Rédaction d'un profil de poste
  - Rédaction et diffusion d'une offre d'emploi et réalisation d'une présélection de candidatures
  - Conduite d'un entretien en vue du recrutement d'un personnel non cadre
  - Organisation de l'intégration d'un nouveau salarié
  - Contribution à l'élaboration et au suivi du plan de formation

## Méthodes et outils pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et de mise en application
- Suivi individualisé dans l'acquisition des savoirs et savoir-faire

## Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

## Durée indicative en centre de formation :

335 heures

## Durée indicative en centre de formation (alternance) :

335 heures

## Pré-requis :

- Titre ou diplôme de niveau BAC présenté ou validé (secteur administratif et/ou gestion) ou 3 ans d'expérience professionnelle en service RH
- Maîtrise des bases du traitement de texte et d'un tableur

## GRETA PORTES NORMANDES

Siège social : lycée Aristide Briand - 2, rue Pierre Séward - 27031 Évreux cedex  
N° SIRET : 192 700 169 000 27 - N° de déclaration d'activité : 2827 01981 27  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification

### Modalités d'admission :

- Sur dossier
- Sur entretien
- Sur test

### Niveau d'entrée :

Obligatoire : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### Niveau de sortie :

niveau 5 (BTS, DUT)

### Validations :

- Certification du Ministère du Travail
- Blocs de compétences : chacun des blocs constitutifs du diplôme peut être validé indépendamment des autres. La validation de l'ensemble des blocs permet de valider le diplôme:
  - Assurer l'administration du personnel
  - Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

### Certification :

+ d'informations sur la certification RNCP35030 (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur le lien suivant <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35030/>.

### Financement :

Apprentissage  
Contrat de professionnalisation  
CPF  
CPF transition  
CSP  
Financement individuel  
Plan de développement des compétences  
ProA

### Tarif de référence :

15 euros/heure

### Lieu(x) de formation :

ELBEUF

### Accès Handicapés :

Accessibilité PMR

### Prochaines dates :

Formation du 09/10/2025 au 24/04/2026

### Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Adeline BASSENE

Téléphone : 02 32 96 94 97

Courriel : greta-portes-normandes-elbeuf-tertiaire@ac-normandie.fr