

Métiers de la Gestion, du Management et de la Qualité

Adjointe / Adjoint au Responsable de l'administrations des ventes

Autres appellations :

- ◊ Adjointe / Adjoint au responsable du personnel
- ◊ Adjointe / Adjoint au Chef du personnel
- ◊ Coordinatrice / Coordinateur ressources humaines

Correspondance code ROME :

- ◊ M1503

Savoirs

- ◊ Droit du travail
- ◊ Législation sociale
- ◊ Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences -GPEC-
- ◊ Ingénierie de la formation
- ◊ Gestion des Ressources Humaines
- ◊ Techniques de management
- ◊ Techniques du dialogue social
- ◊ Techniques d'audit
- ◊ Techniques de conduite d'entretien

Compétences opérationnelles / Savoir-faire

- ◊ Elaborer la politique de management des ressources humaines selon les orientations stratégiques de la structure et définir les plans d'action
- ◊ Concevoir et piloter les opérations liées à la gestion des emplois et des compétences
- ◊ Organiser la concertation et le dialogue social avec les membres du personnel ou leurs représentants
- ◊ Contrôler la conformité d'application des obligations légales et réglementaires
- ◊ Superviser la gestion administrative du personnel
- ◊ Elaborer ou faire évoluer les procédures, les supports de suivi et de gestion du personnel de la structure
- ◊ Suivre et mettre à jour les informations professionnelles et réglementaires

Prérequis

- ◊ Etre titulaire du Baccalauréat ou d'un diplôme équivalent

Parcours de Formation

- ◊ DUT Gestion des Entreprises et des Administrations option Gestion des Ressources Humaines
- ◊ Licence Professionnelle (LP) Métiers de la gestion et de la comptabilité : fiscalité (**GEA** VIENNE)
- ◊ LP Métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie

Exemples d'évolution

- ◊ Responsable administratif / administrative du personnel -
- ◊ Responsable des Ressources Humaines (RRH)

Notes :
