

# BACHELOR ALTERNANCE

## GESTION ADMINISTRATIVE ET RESSOURCES HUMAINES

## GESTION DU SOCIAL ET DE LA PAIE



### Titre Professionnel **RESPONSABLE GESTION ADMINISTRATIVE ET RESSOURCES HUMAINES**

Le responsable en gestion administrative et ressources humaines a en charge toutes les tâches administratives liées à la gestion des salariés. Il s'occupe de la gestion économique et administrative du personnel. Dans ce cadre, il travaille avec les autres représentants du personnel et les directeurs ou chefs des autres services de la société. Il peut parfois cumuler sa fonction avec celle de responsable des ressources humaines dans certaines PME-PMI.

### MÉTIERS ET PERSPECTIVES DE CARRIÈRE

- Gestionnaire administratif ressources humaines
- Gestionnaire de l'administration du personnel
- Responsable de la gestion des emplois et des carrières
- Responsable des ressources humaines
- Gestionnaire paie et Administration du personnel
- Adjoint au directeur des ressources humaines
- Chargé de formation en entreprise
- Chargé de l'emploi et des compétences

### LES ENTREPRISES QUI RECRUTENT

Le métier s'exerce de la PME à la grande entreprise dans tous les secteurs d'activité et branches professionnelles et dans la fonction publique territoriale (mairies, régions, etc.).

### MON PROFIL

Bonne expression écrite, autonome, rigoureux, discret et aimant le travail en équipe.



Prérequis : BAC+2  
Durée : 1 an

## LES FONCTIONS EN ENTREPRISE

- Répertorier, mettre en place et contrôler des procédures de gestion administrative d'entreprises
- Préparer et contrôler des budgets de services administratifs et de service des ressources humaines
- Piloter des missions et des projets de services administratifs et de service des ressources humaines
- Participer à la mise en œuvre des politiques de gestion des ressources humaines
- Préparer des éléments de rémunération et accompagner les entrées et sorties du personnel

## MA FORMATION

- Gestion administrative
- Administration et gestion du personnel
- Sociale et paie
- Législation sociale
- Recrutement
- Gestion de la relation de service ou info paie
- Qualité Sécurité Environnement
- Anglais
- Outils collaboratifs et participatifs
- Réseaux sociaux
- Communication et management
- Gestion financière et culture entrepreneuriale
- Droit
- Diagnostics
- Conduite de projet



## SYSTÈME D'ÉVALUATION

- Contrôle continu avec soutenances orales
- Elaboration d'un projet professionnel en cours de formation avec mémoire et soutenance devant un jury de professionnels



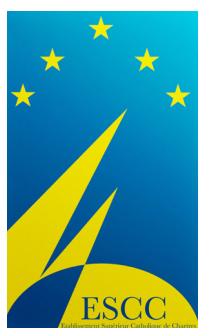
## VALIDATION DE LA FORMATION

- Obtention du titre professionnel RNCP numéro 19395 « Responsable en gestion administrative et ressources humaines »
- Obtention du Bachelor Gestion administrative et ressources humaines ou du Bachelor Gestion du social et de la paie (en fonction de l'option choisie)



## COMMENT INTÉGRER LE BACHELOR ?

- Remplir le dossier d'inscription
- Assister à un entretien de motivation
- Trouver une entreprise d'accueil



### ESCC INSTITUTION NOTRE-DAME DE CHARTRES

2 avenue Béthouart  
28000 CHARTRES  
Tél : 02 37 34 61 56  
www.ind-chartres.fr  
alternance@escchartres.fr