

Certificat de compétence Assistant ressources humaines (CC4100A)



Diplôme
Certifications



Accessible en
Formation
continue



Établissements
IPST CNAM

Présentation

Objectifs

-Acquérir les compétences de base pour assurer la gestion administrative RH et juridique des salarié

-Assister la direction pour prévoir et prendre les décisions liées à l'organisation et à la gestion des ressources humaines

Modalités d'inscription: A la carte

Durée : environ 280 heures

Savoir-faire et 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

Admission

Conditions d'admission

Accessible à tou.te.s

Et après...

Insertion professionnelle

Assistant / Assistante de gestion administrative du personnel [M1501]

Assistant / Assistante de gestion en ressources humaines [M1501]

Contact(s)

Autres contacts

IPST-Cnam / MRV

118 route de Narbonne

31062 TOULOUSE CEDEX 9

Tél : 05.62.25.52.00

Email : contact@ipst-cnam.fr

Infos pratiques

Autres contacts

IPST-Cnam / MRV

118 route de Narbonne

31062 TOULOUSE CEDEX 9

Tél : 05.62.25.52.00

Email : contact@ipst-cnam.fr

Lieu(x)

 Toulouse