

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 20912**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible (La certification existe désormais sous une autre forme (voir cadre "pour plus d'information"))

Licence Professionnelle : Licence Professionnelle Domaine : Droit, économie, gestion Mention : Gestion des ressources humaines Spécialité:

Rémunération et Emploi

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université du Havre (Ministère de l'enseignement supérieur)	Monsieur le président de l'université du Havre

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

- - Gestion de paie
 - gestion de l'emploi et des compétences
 - recrutement de personnel
 - formation en entreprise.....
1. Compétences spécifiques à la fonction RH option « rémunération et emploi » :
- Assurer la fiabilité des opérations administratives liées à la vie du contrat de travail ;
 - Calculer une paye et les charges et taxes afférentes ; paramétrer et modifier un logiciel de paye ; installer un système d'information en liaison avec le système paye ; mettre en place des procédures de contrôle de la légalité ; analyser l'évolution de la masse salariale et les coûts liés aux salaires et expliquer les dérives.
 - Créer des tableaux de bord nécessaires à la gestion RH ; rédiger et mettre en forme des résultats chiffrés, les présenter et les commenter oralement ; concevoir des programmes informatiques pour faciliter la lecture des données RH.
 - Faire des diagnostics portant sur l'organisation du travail ; concevoir, innover en matière d'organisation du travail.
 - Suivre les effectifs et qualifications ; mettre en perspective avec les opérationnels les besoins en effectifs et compétences; analyser les écarts entre ressources et besoins ; proposer les moyens d'ajustement (recrutement, affectation, mobilité, organisation du travail, gestion des temps de travail, promotion, formation...).
2. Compétences transversales aux domaines de la fonction RH :
- S'assurer du respect par l'entreprise et par le salarié du cadre juridique général et réglementaire interne.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Spécialisée dans le domaine des ressources humaines, cette licence professionnelle doit permettre de postuler aux emplois proposés par :

- les PME de la région en recherche de responsables en ressources humaines.
 - les Grandes Entreprises en recherche de spécialistes dans le domaine de la gestion de la paie, de la gestion de l'emploi, du recrutement, de la gestion de la formation....
- et de permettre aux fonctions publique et territoriale de cibler son recrutement après concours.

- Adjoint / Adjointe au responsable du service formation en entreprise
- Assistant / Assistante carrières et paie
- Assistant / Assistante de gestion administrative du personnel
- Assistant / Assistante de gestion du personnel
- Assistant / Assistante de gestion en ressources humaines
- Assistant / Assistante emploi formation
- Chargé / Chargée de formation en entreprise
- Chargé / Chargée de l'emploi et des compétences
- Chargé / Chargée de recrutement
- Gestionnaire administratif / administrative ressources humaines
- Gestionnaire de l'administration du personnel
- Gestionnaire paie et administration du personnel

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire des carrières

Codes des fiches ROME les plus proches :

- M1501 : Assistanat en ressources humaines
 M1502 : Développement des ressources humaines
 M1503 : Management des ressources humaines

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

- **UE 0 Adaptation à la diversité des publics** (0 ects)
- **UE1 Stratégie de recherche d'emploi** (2 ects)
- **UE2 Outils de base nécessaires à la réalisation des tâches quotidiennes** (11 ects)
- **UE3 Environnement juridique, économique et psychosocial** (15 ects)
- **UE 4 Gestion des ressources humaines** (16 ects)
- **UE 5 Activité de synthèse** (5 ects)
- **UE 6 Stage en entreprises** (12 ects)

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Jury comprenant 8 enseignants ayant des cours dans la licence dont 4 professionnels du secteur des ressources humaines (50 % de professionnels)
En contrat d'apprentissage	X	non
Après un parcours de formation continue	X	non
En contrat de professionnalisation	X	non
Par candidature individuelle	X	non
Par expérience dispositif VAE	X	Commission VAE du service de la formation continue de l'université du Havre

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Arrêté du 17 novembre 1999 publié au JO du 24 novembre 1999

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Licence professionnelle n°20050321

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Décret n°2013-756 du 19/08/2013 articles R613-33 à R613-37

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

<http://www.univ-lehavre.fr>
 service OISEAU : 02.32.74.42.29/28
 oiseau@univ-lehavre.fr

Autres sources d'information :

<http://www.univ-lehavre.fr>

Site internet de l'autorité délivrant la certification

Lieu(x) de certification :

Université du Havre : Normandie - Seine-Maritime (76) [Le Havre]
 Université du Havre - 25 rue Philippe Lebon - BP1123 - 76063 Le Havre cedex
 tél : 02.32.74.40.00

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

IUT du Havre - site Caucrauville - place Robert Schuman - BP4006 - 76610 Le Havre cedex
 tél : 02.32.74.46.00

Historique de la certification :