PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION ASSISTANT·E RESSOURCES HUMAINES EN ALTERNANCE



PRÊT À VOUS RÉORIENTER VERS UN MÉTIER RH PORTEUR DE SENS ? REJOIGNEZ NOTRE CURSUS DIPLÔMANT DE NIVEAU BAC+2 !

Votre futur métier, vos missions

L'assistant ressources humaines exerce un rôle essentiel dans la fiabilisation et la modernisation des activités RH du quotidien. Premier relais auprès des collaborateurs, il accompagne la direction ou le service RH dans le suivi de la formation et dans la communication RH. Il est garant de la gestion administrative du personnel et du traitement de la paie.

Dans un environnement marqué par la digitalisation des processus RH, il contribue à l'utilisation d'outils numériques, de tableaux de bord sociaux et de solutions SIRH pour sécuriser les données et fluidifier les démarches administratives. Il participe ainsi aux transformations de la fonction RH, en conciliant rigueur réglementaire, qualité de service et proximité humaine.

Quels métiers visés ?

- Assistant RH
- Gestionnaire RH
- Gestionnaire paie

Les missions exercées en entreprise

Traitement de la paie
Gestion administrative du personnel
Formalités administratives liées au recrutement et/ou la formation
Elaboration des tableaux de bord sociaux et suivi des indicateurs RH
Communication RH interne et externe

POURQUOI SUIVRE CETTE FORMATION ?

Renforcez vos compétences terrain : prenez en charge la gestion administrative et opérationnelle des activités RH de l'entreprise.
Les + CESI :
- Des cours experts animés par des professionnels RH
- Des projets collaboratifs qui reposent sur des cas concrets d'entreprise
- Un rythme de formation adapté : 25% du temps à l'école et 75% en entreprise
- Un référent dédié pour vous suivre à l'école et en entreprise

LE DIPLÔME

Assistant ressources humaines, certification professionnelle enregistrée au RNCP au niveau 5 (codes NSF 315m, 315r, 315t), par décision de France compétences du 23/10/2025 publiée le 27/10/2025

Cette formation délivre une certification professionnelle reconnue par France Compétences (instance qui régule la formation professionnelle en France). Cette reconnaissance officielle valide l'obtention d'un titre certifiant inscrit au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles), officiellement homologué par l'État, sous l'autorité du ministère du Travail. Elle garantit les compétences concrètes alignées avec les besoins du marché et de l'économie, et renforce significativement l'employabilité ainsi que la valeur et la légitimité du profil auprès des recruteurs. C'est un repère fiable et sécurisant à la fois pour les entreprises, mais aussi pour les diplômés souhaitant trouver un emploi rapidement.
France Compétences met à disposition la fiche officielle détaillant le référentiel de compétences visées du métier, les équivalences et passerelles. Vous y retrouverez également le taux d'insertion dans le métier visé, un indicateur utile pour mieux comprendre les perspectives professionnelles après la formation.

Comment l'obtenir ?

Cette formation, suivie en présentiel, apporte des compétences techniques, organisationnelles et humaines indispensables à l'exercice du métier. Il permet de valider une expertise en conditions réelles. Vous apprenez avec des professionnels au travers de projets menés en équipe et partagez une vie de promotion riche en échanges. En fin de formation, vous pouvez intégrer le monde professionnel ou poursuivre vos études vers un Bachelor (bac+3).

Edition : 06/11/26

Les informations mentionnées sur cette fiche sont susceptibles de modification.
Pour en savoir plus : 0 800 054 568 (service & appel gratuits) - contact@cesi.fr
Etablissement d'enseignement supérieur technique privé - Association à but non lucratif

CESI
ÉCOLE D'INGÉNIEURS

LA FORMATION

Objectifs de la formation

Participer au recrutement et à l'intégration des collaborateurs
Gérer l'administration RH au quotidien, du contrat à la sortie du collaborateur
Organiser la formation et contribuer au développement des compétences
Préparer la paie, de la collecte des variables au contrôle des bulletins
Appuyer la communication RH, interne et externe, avec les outils numériques

Projets réalisés

Conception d'un mode opératoire de collecte des variables de paie
Participation à la création de la base de données (BDESES)
Réalisation d'un appel d'offre dans le cadre d'un projet de formation
Construction d'un processus d'intégration des nouveaux embauchés

Et après ? Que faire ?

Pour aller plus loin, CESI propose :
- un Titre certifiant RNCP de niveau 6 (bac+3) : Chargé·e des ressources humaines
- un Titre certifiant RNCP de niveau 7 (bac+5) : Manager des ressources humaines

INFOS PRATIQUES SUR LA FORMATION

Prérequis : Justifier d'un des deux prérequis suivants :
Pour les réorientations académiques : Être dans un cursus de formation bac +1 ou 2 avec un minimum de 60 crédits ECTS validés dans un domaine proche du domaine de la formation visée
Pour les reconversions professionnelles : Bénéficier d'une expérience professionnelle de 2 ans minimum
Rythme de formation : En moyenne, la formation se déroule sur un rythme d'une semaine à l'école et trois semaines en entreprise.
Durée : 65 jours sur 12 mois
Code RNCP : RNCP41437
Frais de scolarité : Formation dispensée dans le cadre d'un contrat de travail en alternance, financée par les OPCO et l'entreprise d'accueil. L'alternant est salarié de l'entreprise et rémunéré par l'entreprise conformément à la réglementation en vigueur.

Contactez nos campus pour en savoir plus.

COMMENT JE M'INSCRIS ?

- Admission sur dossier de candidature, tests de positionnement et entretien.

- La décision d'admissibilité est communiquée au candidat sous un mois par CESI.

- L'admission définitive est prononcée après la signature du contrat assurant la réalisation de la formation.

Edition : 06/11/26