

Management des ressources humaines

Domaine : Ressources humaines

Appellations

- Responsable administratif et de gestion du personnel
- Chef de département ressources humaines et paie
- Chef de service ressources humaines
- Chef du service du personnel
- Chef de département gestion du personnel
- Sous directeur du personnel
- Coordinateur gestion en ressources humaines
- Responsable administratif du personnel
- Chef de service gestion du personnel et réglementation
- Responsable du personnel
- Adjoint au responsable des ressources humaines
- Chef du service administrative du personnel
- Chef de département ressources humaines et réglementation
- Adjoint au directeur des ressources humaines
- Responsable des relations sociales
- Chef du service gestion du personnel
- Responsable de l'administration du personnel
- Sous directeur des ressources humaines
- Chef de département relations sociales
- Adjoint au responsable du personnel
- Directeur du personnel
- Directeur des Ressources Humaines-DRH
- Responsable paie
- Responsable de la gestion du personnel
- Chef du personnel
- Responsable de la gestion administrative du personnel
- Coordinateur ressources humaines
- Chef de service administration et finances
- Responsable rémunérations
- Responsable paie et administration du personnel

- Chef de service relations professionnelles et réglementation
- Responsable de la gestion des Ressources Humaines

Accès au métier

Cet emploi/métier est accessible avec une licence en sciences humaines (gestion, droit,...) ou sciences sociales, ... complétée par une expérience professionnelle dans la gestion des ressources humaines ou dans un poste d'encadrement supérieur.

Conditions d'exercice

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'entreprises privées ou publiques, collectivités territoriales,... en relation avec différents services et interlocuteurs (comptabilité, communication, direction, représentants du personnel, organismes chargés de l'emploi,...). Elle varie selon le secteur (santé, industrie,...) et la taille de la structure (PME/PMI, grande entreprise,...).

Activités de base

• Contrôler l'application des mesures réglementaires du droit du travail (exercice syndical, procédures disciplinaires, de licenciement, convention collective, ...) • Elaborer des outils de gestion des ressources humaines (recrutement, formation, mobilité interne, ...) • Suivre le budget ressources humaines-RH- de l'entreprise (effectifs, masse salariale, ...) et proposer des axes d'amélioration • Suivre les tableaux de bord de gestion du personnel (rémunération, congés, accidents du travail, absentéisme, ...) et mettre en place des actions correctives

Compétences de base

• Droit du travail • Techniques de conduite d'entretien • Techniques de Gestion des Ressources Humaines-GRH • Techniques de management • Utilisation de logiciels de gestion de paie

Activités spécifiques

• Bilans sociaux • Diriger un service, une structure-Connaissances de base en gestion administrative et comptable • Enquêtes ponctuelles en ressources humaines (conditions de travail, climat social, rémunérations, ...) • Fiches de postes, compétences, formations • Organiser le dialogue social (négociation avec les partenaires sociaux, ...) et informer les salariés et syndicats de projets d'organisation Ressources Humaines-RH • Participer à la définition des orientations stratégiques de l'entreprise • Superviser la gestion des

ressources humaines (déclarations sociales, gestion de la paie, ...)