

Développement des ressources humaines

Domaine : Ressources humaines

Appellations

- Conseiller en formation en entreprise
- Chargé de recrutement et mobilité professionnelle
- Chargé en gestion des carrières
- Chargé des compétences et de la mobilité professionnelle
- Chef de département formation et contrôle
- Directeur de la formation en entreprise
- Adjoint au responsable du service formation en entreprise
- Chargé en recrutement
- Responsable formation en entreprise
- Chargé de formation en entreprise
- Gestionnaire des carrières
- Conseiller en développement des carrières
- Chef de service formation
- Responsable de la gestion des carrières et développement des organisations
- Responsable emploi et formation
- Responsable de la gestion des effectifs, des emplois et des compétences
- Responsable formation recrutement de l'entreprise
- Responsable de la gestion des carrières et des affaires sociales
- Chef de département emploi et formation
- Responsable de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Responsable de la gestion des cadres
- Chef de service emploi et développement de carrière
- Chargé de l'emploi et des compétences
- Chef de service formation/recrutement
- Responsable du recrutement et mobilité professionnelle

Accès au métier

Cet emploi/métier est accessible avec un Brevet de Technicien Supérieur-BTS- en gestion de ressources humaines-GRH- ou une licence en droit, gestion, ressources humaines, Une expérience professionnelle dans

le domaine de la formation continue est exigée pour les postes de conseil ou de responsabilité. La pratique d'une langue étrangère en particulier le français ou l'anglais peut être requise.

Conditions d'exercice

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'entreprises privées ou publiques, cabinets conseil, sociétés de services en relation avec différents interlocuteurs (chefs de service, représentants du personnel, organismes de formation,...). Elle varie selon le secteur (finance, industrie,...) et la taille de la structure (PME/PMI, grande entreprise,...).

Activités de base

• Compléter les supports de suivi d'activité et les transmettre aux services concernés • Effectuer le suivi administratif des actions de formation ou de recrutement • Informer et conseiller les salariés en matière d'évolution de carrière (mobilité interne, externe, ...) • Mener des actions de conseil et d'accompagnement en matière de développement de gestion des ressources humaines • Recenser et analyser les besoins de l'entreprise en gestion ressources humaines (formation, recrutement, gestion prévisionnelle des emplois, mobilité professionnelle, ...)

Compétences de base

• Droit du travail • Techniques de communication • Techniques de Gestion des Ressources Humaines-GRH • Techniques de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences-GPEC

Activités spécifiques

• Animer des actions de formation sur des thèmes prédéfinis-Techniques pédagogiques • Coordonner l'activité d'une équipe-Techniques d'animation d'une équipe • Diriger une structure-Connaissances de base en gestion administrative et comptable • Elaborer ou faire évoluer des outils de gestion des ressources humaines (études sur les emplois, fiches de poste, ...) • Mener des actions de communication avec divers organismes (centres de formation, universités, professionnels, ...) • Mener des actions de prospection pour des recrutements et sélectionner les candidats-Techniques de conduite d'entretien • Négocier avec les organismes de formation, de recrutement (objectifs, contenu, durée, coût, modalités, ...)-Code des marchés publics