

Gestionnaire des ressources humaines

le métier

Le gestionnaire des ressources humaines s'occupe de la gestion administrative du personnel dans une organisation ou une administration. Il gère les carrières, les dossiers du personnel, le recrutement, la formation et le dialogue social.

Il a un devoir de conseil auprès des agents, de leurs managers et de l'autorité territoriale en étant le garant du respect des dispositions législatives et réglementaires en matière statutaire.

les compétences

- Maîtrise du droit de la fonction publique et du code général de la fonction publique
- Gestion administrative et statutaire des dossiers et situations du personnel
- Techniques de recrutement
- Gestion de la paie et des logiciels RH
- Gestion des positions statutaires

les qualités

- Sens des relations humaines et de l'écoute
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Organisation et rigueur dans la gestion des dossiers
- Capacité d'analyse et de prise de recul
- Sens du dialogue, de la médiation et aptitude à expliquer avec pédagogie
- Réactivité face aux situations humaines et administratives urgentes et/ou complexes
- Esprit d'équipe et sens du service

les formations

- Bac + 2 à bac + 5 en ressources humaines, management des ressources ou une formation généraliste comprenant le droit de la fonction publique

référentiel métier territorial

- CNFPT : A3/07 : assistant ressources humaines
- Fiche ROME : M1501 – assistantat en ressources humaines

accès au métier en région

- Accès par voie de concours : catégorie B, C (filier administrative)
- Accès par voie contractuelle : à partir de Bac à Bac+2, et en fonction de l'expérience



les femmes
au cœur de l'action
régionale

