

Au sein de la direction des RH, l'assistant(e) en ressources humaines exerce une fonction le plus souvent polyvalente, notamment en PME, ce qui lui permet d'aborder les différents aspects des ressources humaines.

Un métier impacté par la digitalisation de l'entreprise !

Gestion administrative du personnel, gestion des carrières, veille législative, formation, recrutement, interface entre les salariés et la direction... le poste d'assistant(e) RH exige rigueur, sens de l'écoute et discrétion. Le secteur étant largement impacté par la révolution numérique, l'assistant(e) RH se doit aussi d'utiliser à bon escient les nouvelles modalités de travail et outils associés.

Un métier riche et varié

L'assistant(e) RH ne risque pas de s'ennuyer ! Au quotidien, ses tâches sont multiples :

- Assurer la gestion administrative du personnel, voire préparer la paie,
- Assister la direction des RH en termes de recrutement, gestion du plan de formation, accompagnement de la mobilité et gestion des carrières,...
- Préparer des tableaux de bord sociaux d'aide à la décision,...

Impacté par la transformation digitale

Pour mener à bien ses missions et être force de proposition, l'assistant(e) RH doit obligatoirement monter en compétences sur l'ensemble des outils et des techniques du digital. Le recrutement et la formation sont les fonctions de l'ARH qui sont les plus impactées par la transformation digitale. Pourquoi ?

- Le sourcing de candidats passe par la participation à des salons professionnels, de la cooptation et des partenariats écoles, mais aussi désormais, en grande partie, par la traque sur le web des meilleurs profils : sites d'emploi, réseaux sociaux, blogs, forums.
- La multiplication des approches multimodales (e-learning, mixte learning, présentiel, tutoriels, gamification) et la capacité offerte à chacun de s'auto-former quand et où il le souhaite (MOOC, SPOC, etc.) ont des impacts importants sur le plan de formation de l'entreprise.

FORMATION

L'IFOCOP propose une formation métier en alternance de 8 mois d'assistant(e) RH. Formation diplômante, RNCP niveau III.

En 2017, 251 adultes se sont formés au métier d'ARH à l'IFOCOP, dans le cadre d'une reconversion ou d'une évolution professionnelle.

91%* des personnes formées ont obtenu leur diplôme et 84 %* ont retrouvé un emploi dans les 6 mois suivants la fin de la formation.

*Source : Étude Emploi pour le Ministère de PME 2017

De nouveaux outils à maîtriser !

Des outils de plus en plus performants existent pour analyser les données du personnel : big data, logiciels RH. Ils permettent aussi de suivre au plus près le retour sur investissement des actions de la RH. Une administration du personnel entièrement digitalisée, bien loin de déshumaniser la fonction, permet au contraire de gagner du temps sur les tâches administratives au profit de la gestion des compétences, de la motivation et du bien-être au travail des salariés.

Développer la marque employeur !

Enfin, l'assistant(e) RH doit veiller également à l'image de marque de son entreprise. Ce, non seulement pour attirer les talents, mais aussi pour s'assurer de l'engagement d'un maximum de collaborateurs, de plus en plus actifs sur les réseaux sociaux...



Je me suis formée au métier d'assistante RH. Un choix gagnant ! J'ai renforcé mes compétences et trouvé un nouvel élan professionnel... Je viens d'obtenir un poste de responsable RH."



Diplômée de la formation assistante en ressources humaines de l'IFOCOP (Titre RNCP niveau III) en 2016