

Appellations (Métiers courants)

- Chargé / Chargée de recrutement
- Responsable du développement des ressources humaines
- Gestionnaire des carrières
- Responsable formation en entreprise

Définition

Met en oeuvre la politique de recrutement ou de formation selon les orientations stratégiques de la structure et les objectifs de développement visés.

Participe à l'élaboration de la politique de l'emploi de l'entreprise.

Peut coordonner une équipe ou diriger un service.

Accès à l'emploi métier

Remarque ADEM : Les informations décrites dans cette rubrique ne sont pas applicables au Luxembourg

Cet emploi/métier est accessible avec un Master (M1, Master professionnel, ...) en sciences humaines, ressources humaines, ...

Il est également accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, ...) en gestion complété par une expérience professionnelle dans le secteur de la formation continue.

La pratique d'une langue étrangère, en particulier l'anglais, peut être requise.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'entreprises, de cabinets conseil, de sociétés de services, en relation avec différents intervenants (direction, chefs de service, représentants du personnel, organismes de formation, organisations institutionnelles, écoles, ...).

Elle varie selon le secteur (grande distribution, santé, ...) et la taille de la structure (PME/PMI, grande entreprise, ...).

Activités et compétences de base

| Activités | Compétences |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">■ Analyser les besoins de l'entreprise en formation, en recrutement et en mobilité professionnelle■ Déterminer et suivre le budget nécessaire à la mise en oeuvre de la politique de management et de développement des compétences de la structure■ Elaborer et mettre en oeuvre les plans de développement des compétences, la gestion de l'emploi et la mobilité professionnelle■ Organiser le suivi administratif des opérations de formation ou de recrutement■ Conseiller et accompagner les personnes, les services et les entreprises dans l'analyse des besoins en développement des ressources humaines■ Communiquer sur le management des emplois et des compétences avec les salariés, les représentants du personnel, ... | <ul style="list-style-type: none">■ Législation de la formation continue■ Droit du travail■ Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences -GPEC-■ Ingénierie de la formation■ Gestion des Ressources Humaines■ Techniques de communication■ Gestion budgétaire |

M1502 - Développement des ressources humaines

Activités et compétences de base

| Activités | Compétences |
|-----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ Techniques commerciales ■ Techniques de conduite d'entretien ■ Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...) |

Activités et compétences spécifiques

| Activités | Compétences |
|---|--|
| <p>Réaliser des documents de ressources humaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Etudes prévisionnelles sur les emplois et les ressources humaines ■ Profils de postes, annonces ■ Référentiel de formations ■ Répertoire de métiers et de compétences ■ Statistiques sur les postes, métiers, compétences, ... ■ Supports d'information et de communication | <ul style="list-style-type: none"> ■ Méthodes d'investigation |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Réaliser des actions de sourcing de candidats (CVthèques, sites emploi, réseaux sociaux, annuaires professionnels, ...) | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Rechercher et sélectionner des candidats et les mettre en relation avec des recruteurs | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Sélectionner des prestataires de service pour la formation, le recrutement, le coaching et arrêter des modalités d'intervention | <ul style="list-style-type: none"> ■ Procédures d'appel d'offres |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Décliner et promouvoir la politique diversité (prévention des discriminations, maintien dans l'emploi de personnes handicapées, de seniors, ...) | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Elaborer et faire évoluer des processus, des méthodes et des outils de gestion des ressources | <ul style="list-style-type: none"> ■ Techniques d'audit |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Concevoir des modules de formation et animer des actions de formation | <ul style="list-style-type: none"> ■ Ingénierie pédagogique ■ Techniques de e-learning |

M1502 - Développement des ressources humaines

Activités et compétences spécifiques

| Activités | Compétences |
|---|--------------------------|
| | ■ Animation de formation |
| ■ Développer un portefeuille de clients/prospects | |
| ■ Développer un partenariat avec des écoles, des universités, des professionnels et réaliser des actions de promotion | |
| ■ Préconiser des mesures salariales, promotionnelles (avancement, mutation, prime, ...) | |
| ■ Préconiser ou piloter la mise en place d'un système d'information interne de gestion des ressources humaines ou d'un espace RH sur intranet | |
| ■ Suivre les variations de la masse salariale, contrôler les résultats comptables et financiers, analyser les écarts et mettre en place des actions correctives | ■ Gestion financière |
| ■ Coordonner l'activité d'une équipe ou diriger une structure | |

Environnements de travail

| Structures | Secteurs | Conditions |
|--|---------------------------------------|--------------------------|
| ■ Association | ■ Administration / Services de l'Etat | ■ Travail en indépendant |
| ■ Collectivité territoriale | ■ Armée | |
| ■ Entreprise | | |
| ■ Entreprise publique/établissement public | | |
| ■ Organisation humanitaire | | |
| ■ Société de conseil | | |
| ■ Société de services | | |

Mobilité professionnelle

M1502 - Développement des ressources humaines

Mobilité professionnelle

Emplois proches

| Depuis | Vers |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">■ Toutes les appellations■ Toutes les appellations | <ul style="list-style-type: none">■ K1801 - Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle■ K2101 - Conseil en formation |

Emplois envisageables si évolution

| Depuis | Vers |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">■ Toutes les appellations■ Toutes les appellations■ Toutes les appellations■ Toutes les appellations | <ul style="list-style-type: none">■ K2111 - Formation professionnelle (Formateur / Formatrice ressources humaines)■ M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise■ M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise■ M1503 - Management des ressources humaines |