



# BACHELOR

## Responsable en Gestion Administrative et Ressources Humaines



**Session 2023**  
**88% de réussite**  
22 admis / 25 présentés



Formation menant au titre de **Responsable en Gestion Administrative et Ressources Humaines** inscrit au RNCP au niveau 6 par arrêté ministériel publié au journal officiel le 26 juin 2006, renouvelé le 24 janvier 2023, référencé sous le n° 37266.

### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Seconder un responsable d'établissement en gestion administrative ou un chef de service en Ressources Humaines.
- Acquérir des réflexes de cadre pour pouvoir prendre des initiatives et ainsi évoluer vers des postes à responsabilité.

### LES MÉTIERS ET PERSPECTIVES DE CARRIÈRE

- Chargé de recrutement
- Responsable du personnel/RH
- Responsables de services administratifs
- Assistant recrutement/RH
- Chargé de paie
- Consultant en RH
- Responsables de communication interne
- Gestionnaire de carrières

### LES ENTREPRISES QUI RECRUTENT

Petites et grandes entreprises de tous secteurs d'activité.

### LES VOIES D'ACCÈS

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Dispositif de reconversion

### MON PROFIL

“Je suis rigoureux et autonome. J'ai des qualités d'expression écrite et j'apprécie le travail en équipe.”



Durée :  
**1 an**



Date :  
**Septembre année N > août N+1**



Prérequis :  
**BAC +2 ou BAC suivi de 5 ans d'expérience professionnelle secteur tertiaire**



Formation :  
**En alternance | Rémunérée**



**Yoann MAXIMILIEN**  
centredeformation@stpaulbb.org  
📞 02 38 14 31 95



## MES COMPÉTENCES

UNITÉS D'ENSEIGNEMENTS	MATIÈRES
Techniques professionnelles	Gestion administrative Administration et gestion du personnel Législation sociale Social et paie Spécialité 2 - Info-paie Qualité sécurité environnement Outils collaboratifs et participatifs Recrutement
Langue vivante	Anglais appliqué
Gestion de l'information et de la relation	Communication et management Gestion financière et culture Entrepreneuriale Droit Réseaux sociaux
Pratique professionnelle	Conduite de projet Simulation de recrutement Cas de synthèse RH Certification Voltaire

## MA RÉMUNÉRATION

Les deux principales formes de contrats en alternance sont le **contrat d'apprentissage** et le **contrat de professionnalisation**.  
 Tout au long de la formation, la rémunération correspondra à un **pourcentage du SMIC**, déterminé en fonction de l'âge et de la progression dans le cycle de formation.

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- [RNCP 37266](#)
- Date de formation : septembre année N > août année N+1
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap\*
- Modalités d'évaluation et programme\*
- Méthodes mobilisées : présentiel et/ou distanciel
- Résultats : **Session 2023 : 88% de réussite**
- Taux d'insertion dans l'emploi, taux de rupture de contrat\*
- [Conditions Générales de Vente](#)
- Formation proposée en parcours complet\*

\*[Fiche détaillée](#)

## MON INSCRIPTION

Début : 1er décembre | Fin : 30 juin



### ÉTAPE 1

Je me **préinscris** (2 possibilités) :



[www.stpaulbb.org/preinscription/cf](http://www.stpaulbb.org/preinscription/cf)



### ÉTAPE 2

Le **chargé de recrutement** du Centre de Formation me contacte dans les 15 jours suivant ma préinscription et me fixe un **RDV**. **Je complète** mon dossier de candidature.  
**Je reçois** une réponse dans les 10 jours suivant l'entretien.



### ÉTAPE 3

**Je participe** (si besoin) aux Sessions de Techniques de Recherche d'Entreprise (durée : 3h).



### ÉTAPE 4

**Je propose** ma candidature (CV & lettre de motivation) aux entreprises.



### ÉTAPE 5

Saint Paul Bourdon Blanc rédige mon contrat d'apprentissage et ma convention de formation.

## MA POURSUITE D'ÉTUDE

- Vers un BAC +5
- Master

