

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

Formation en apprentissage · Titre professionnel RNCP41366 · Filière administratif & support

Titre de niveau 5 (bac+2) : la gestion RH opérationnelle — administration du personnel, paie, recrutement et formation.

Modalité	Mixte (présentiel + distanciel)
Tarif	Sur devis — financement OPCO possible
Prérequis	Titre de niveau 4 ou expérience administrative recommandés.
Public visé	Fonctions support évoluant vers un poste RH généraliste. Titre délivré par le Ministère du Travail.

Objectifs pédagogiques

Assurer la gestion administrative du personnel (contrats, absences, paie)

Contribuer aux recrutements et à l'intégration

Participer au déploiement du plan de formation

Programme

CCP 1 — Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

CCP 2 — Contribuer au développement des ressources humaines

Contact

DELIFORMA — 9 RUE DE LA SABLIERE, 92230 GENNEVILLIERS

contact@deliforma.fr · 06 21 57 62 91

Document non contractuel édité le 21/08/2026 — deliforma.fr