

# Métiers de la GRH : assistant

DROIT, ECONOMIE, GESTION

---

## PARCOURS PROPOSÉS

Licence professionnelle Métiers de la GRH :  
assistant

## Présentation

### COMPÉTENCES VISÉES

Les compétences visées correspondent aux blocs de compétences de la mention.

#### Bloc de compétences - Usages digitaux et numériques

- \* Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.

#### Bloc de compétences - Exploitation de données à des fins d'analyse

- \* Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.
- \* Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.
- \* Développer une argumentation avec esprit critique.

#### Bloc de compétences - Expression et communication écrites et orales

- \* Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.

- \* Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.

#### Bloc de compétences - Positionnement vis à vis d'un champ professionnel

- \* Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.
- \* Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
- \* Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.

#### Bloc de compétences - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

- \* Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
- \* Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- \* Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- \* Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

#### Bloc de compétences – Mise en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales

- \* Préparer des actes juridiques (élaboration des contrats de travail, actes liés aux sanctions et à la rupture des contrats de travail...)

#### Bloc de compétences – Mise en œuvre des obligations comptables

- \* Gérer une paie simple (préparer les éléments fixes et variables de la paie, établir les déclarations sociales et payer les charges sociales...)

Pour en savoir plus, rendez-vous sur > [u-paris.fr/choisir-sa-formation](https://u-paris.fr/choisir-sa-formation)

**Bloc de compétences – Management et animation d'équipe**

- \* Utiliser les outils de contrôle de gestion appliqués à la GRH
- \* Élaborer des tableaux de bord sociaux et des indicateurs de suivi des effectifs et de l'activité du personnel et participer à la préparation du bilan social de l'organisation
- \* Mettre en œuvre les processus de recrutement

**Bloc de compétences – Maîtrise des différentes dimensions de la gestion d'une organisation**

- \* Mettre en forme et mettre en œuvre les propositions en matière de politiques sociales et de rémunération

## En bref

**Composante(s)**

Institut universitaire de technologie Paris Rives de Seine

**Niveau d'études visé**

BAC +3 (niveau 6)

**Lieu de formation**

Site Mirabeau

**Pour en savoir plus, rendez-vous sur > [u-paris.fr/choisir-sa-formation](https://u-paris.fr/choisir-sa-formation)**