



BUT 2^{ÈME} ET 3^{ÈME} ANNÉE GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS PARCOURS GESTION ET PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

en contrat d'apprentissage

RNCP 35376



NIVEAU
DE DIPLÔME : BAC+3



LES PERSPECTIVES MÉTIERS

- Assistant administration du personnel,
- Assistant RH polyvalent,
- Chargé de recrutement,
- Chargé de développement ressources humaines,
- Collaborateur paie,
- Gestionnaire de formation,
- Assistant du service QVCT



OÙ EXERCER L'ACTIVITÉ ?

Toutes tailles d'entreprises, d'administrations et d'associations dans tous types d'activités :

- Cabinets d'expertise comptable, PME, PMI, entreprises de services, transports, industries, agences de travail temporaire, commerce, banques, assurances etc.
- Administrations et collectivités territoriales : Mairies, communautés de Communes, préfetures etc.
- Associations : services aux particuliers, secteur médico-social etc.



LES MISSIONS EN ENTREPRISE

(Liste de missions non exhaustive)

Gérer un portefeuille paie

Gérer l'administration du personnel, les formalités d'embauche (DPAE, contrat de travail etc.) et le registre unique du personnel

Rechercher des candidatures (sourcing), assister et/ou réaliser des entretiens, gérer des candidatures (réception, tri et réponse)

Mettre en place un suivi de formation et promouvoir des actions de formation

Gérer des entretiens annuels et professionnels

Créer et mettre à jour des fiches de postes (missions, compétences)

Élaborer un bilan social (parité, temps partiel, absentéisme, etc.)

Préparer et rechercher des réponses aux questions posées par les organisations syndicales

Préparer et suivre des élections professionnelles

Suivre les visites médicales (santé, sécurité etc.)

Suivre les dossiers d'accidents du travail (vérification, envoi à l'inspecteur du travail etc.).

BUT 2ÈME ET 3ÈME ANNÉE GESTION DES ENTREPRISES ET
DES ADMINISTRATIONS PARCOURS GESTION ET PILOTAGE
DES RESSOURCES HUMAINES
en contrat d'apprentissage



LES COMPÉTENCES VISÉES

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines



LA DURÉE DE LA FORMATION

- 2 ans (Accessible à partir de la 2ème année du BUT en apprentissage)



PRÉ-REQUIS DE LA FORMATION

- Avoir validé la première année du BUT GEA,
- Ou avoir validé a minima la 1ère année d'un BTS tertiaire ou une 1ère année d'étude universitaire à dominante gestion ou juridique



LES POURSUITES D'ÉTUDES

- Master

OÙ SUIVRE cette formation ?



IUT DE TOURS
29 rue du pont volant
37082 Tours Cedex2



En savoir + sur les enseignements

UT
université
de **TOURS**