

3.9 Fiche Métier – COMPETENCES chargé développement RH

1.	Intitulé de l'emploi appellations	• Chargé / Chargée des compétences et de la mobilité professionnelle • Chargé / Chargée de formation en entreprise • Chargé / Chargée de l'emploi et des compétences • Chargé / Chargée de recrutement • Chargé / Chargée de recrutement et mobilité professionnelle • Chargé / Chargée des relations écoles • Chargé / Chargée du développement des ressources humaines • Chasseur / Chasseuse de tête en recrutement • Chef de service formation • Coach en développement des compétences • Conseiller / Conseillère en développement des carrières • Conseiller / Conseillère en formation en entreprise • Conseiller / Conseillère en gestion des carrières • Conseiller / Conseillère en recrutement • Consultant / Consultante en gestion des carrières • Consultant / Consultante en gestion des ressources humaines • Consultant / Consultante en recrutement • Directeur / Directrice de service formation en entreprise • Gestionnaire des carrières • Responsable de gestion des effectifs, emplois et compétences • Responsable de gestion prévisionnelle emplois et compétences • Responsable de la gestion de l'emploi et des carrières • Responsable de la gestion des cadres • Responsable du développement des compétences • Responsable du développement des ressources humaines • Responsable du recrutement et mobilité professionnelle • Responsable emploi et communication interne • Responsable emploi et formation • Responsable formation communication en entreprise • Responsable formation en entreprise • Responsable formation professionnelle en entreprise • Responsable formation recrutement de l'entreprise • Responsable gestion des carrières et affaires sociales • Responsable recrutement
2.	Code	REC/UMA/10402
3.	Famille Professionnelle	Supports à l'entreprise / RH

4.	Catégorie	Cadre
5.	Définition	Met en œuvre 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.
6.	Environnement et conditions de travail	L'activité de ce 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,
7.	Conditions d'accès	Ce métier est accessible à partir d'un diplôme de Licence en sciences humaines, ressources humaines, ... complété par une expérience professionnelle dans le domaine. La pratique d'une langue étrangère, en particulier le français, peut être requise.
	Activités principales	• Analyser les besoins de l'entreprise en formation, en recrutement et en mobilité professionnelle • Déterminer et suivre le budget nécessaire à la mise en œuvre de la politique de management et de développement des compétences de la structure • Elaborer et mettre en œuvre 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, ...
09.	Compétences requises	

Nomenclature des compétences

Les savoir faire

Réf compétence	Description des compétences	I	P	M	T
1	Réaliser des documents de ressources humaines : Etudes prévisionnelles sur les emplois et les ressources humaines	I	P	M	T
2	Réaliser des documents de ressources humaines : Profils de postes, annonces	I	P	M	T
3	Réaliser des documents de ressources humaines : Référentiel de formations	I	P	M	T
4	Réaliser des documents de ressources humaines : Répertoire de métiers et de compétences	I	P	M	T
5	Réaliser des documents de ressources humaines : Statistiques sur les postes, métiers, compétences, ...	I	P	M	T
6	Réaliser des documents de ressources humaines : Supports d'information et de communication	I	P	M	T
7	Réaliser des actions de sourcing de candidats (CVthèques, sites emploi, réseaux sociaux, annuaires professionnels, ...)	I	P	M	T
8	Rechercher et sélectionner des candidats et les mettre en relation avec des recruteurs	I	P	M	T
9	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	I	P	M	T
10	Sélectionner des prestataires de service pour la formation, le recrutement, le coaching et arrêter des modalités d'intervention	I	P	M	T
11	Elaborer et faire évoluer des processus, des méthodes et des outils de gestion des ressources humaines	I	P	M	T
12	Décliner et promouvoir la politique diversité (prévention des discriminations, maintien dans l'emploi de personnes handicapées, de seniors, ...)	I	P	M	T
13	Préconiser des mesures salariales, promotionnelles (avancement, mutation, prime, ...) et suivre les variations de la masse salariale, contrôler les résultats comptables et financiers,	I	P	M	T

14	Utiliser l'outil bureautique (traitement de texte, tableur,...)	I	P	M	T
Les savoir					
Réf compétence	Description des compétences				
1	Législation de la formation continue et Droit du travail	I	P	M	T
2	Gestion des Ressources Humaines	I	P	M	T
3	Gestion budgétaire	I	P	M	T
4	Techniques de conduite d'entretien	I	P	M	T
5	Ingénierie de la formation	I	P	M	T
6	Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences -GPEC-	I	P	M	T
Les savoir êtres					
1	Etre disponible et orienté clients	I	P	M	T
2	Communiquer et gérer ses relations	I	P	M	T
3	Maintenir l'esprit d'équipe et de partage	I	P	M	T
4	Organiser et gérer le temps et les activités	I	P	M	T
5	Savoir se maîtriser et gérer ses comportements et ses émotions	I	P	M	T
6	Faire preuve de rigueur, de précision et de curiosité	I	P	M	T

* I : initiation / P : pratique / M : maîtrise / T : Tutorat /expertise