

■ Métiers de la Gestion des Ressources Humaines (GRH) : Assistant, parcours Généraliste en ressources humaines

L'UVSQ enquête chaque année les diplômés de Licence Professionnelle sur leur devenir.  
Les emplois et les missions occupés par les diplômés 2008 à 2015, 30 mois après la LP, sont renseignés ici.

DEFIP - Formation et pilotage  
Bureau des Enquêtes et Analyses

La promotion 2015, 30 mois après la LP

■ Emplois

- Directeur RH et juridique
- Responsable RH \*
- Responsable RH
- Responsable RH
- Responsable RH
- Responsable RH et paie
- Responsable de recrutement (Talent acquisition)
- Expert en rémunération et avantage (Compensation and Benefits Analyst)
- Consultant en maîtrise d'ouvrage SIRH
- Inspecteur du travail
- Adjoint outil et process recrutement
- Chef de projet SIRH
- Chargé de gestion RH
- Chargé de gestion RH
- Chargé de mission RH
- Chargé de projet RH
- Chargé de recrutement
- Chargé de recrutement (2)
- Chargé de recrutement et des relations écoles
- Chargé de recrutement et d'intégration
- Chargé des relations écoles
- Gestionnaire administratif et paie
- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire de paie junior
- Gestionnaire paie et administration du personnel
- Gestionnaire RH (3)
- Gestionnaire RH
- Gestionnaire RH et paie
- Gestionnaire RH \*
- Assistant chef de projet RH, SIRH et paie
- Assistant RH
- Assistant RH
- Assistant administratif et pédagogique
- Négociateur immobilier
- Conseiller en assurances
- Chargé de clientèle
- Professeur en Economie, Droit, Gestion, Administration
- Professeur des écoles
- Employé au pair

\* Emploi déjà occupé avant l'obtention de la LP

■ Missions

- Veille du droit du travail, administration du personnel, gestion de carrières
- Administration du personnel, paie, élaboration et suivi du plan de formation
- Recrutement, gestion administrative, coordination
- Animation de direction, gestion et suivi des effectifs, déploiement et suivi de logiciel d'activité
- Gestion des conflits, entretien, suivi de dossiers
- Gestion de la paie et de la comptabilité
- Recrutement, relation avec les écoles, communication
- Gestion des rémunérations
- Gestion de projet, conduite du changement
- Contrôle de l'effectivité du droit, réalisation d'actions administratives, veille juridique
- Déploiement d'un outil RH auprès de clients grands comptes, paramétrage et formation à l'outil, relation client
- Gestion des alternants, des stagiaires et des recrutements externes en CDI
- Gestion des RH, suivi des relations sociales, co-animation de réseaux
- Gestion du SIRH et des relations sociales
- Coordination de projets RH et SIRH
- Recrutement, animation de forums d'écoles et de salons, gestion administrative des embauches
- Sourcing, compréhension des besoins du client et sélection des candidats
- Encadrement de chargés de recrutement, recrutement, reporting
- Animation d'un portefeuille d'éco-cibles, gestion d'un programme à l'international, veille du droit autour des apprentis et des jeunes diplômés
- Suivi de la paie, management des employés, suivi des contrats
- Réalisation des bulletins de paie, déclaration sociale et gestion du personnel
- Paie, administration du personnel, gestion des visites médicales
- Traitement des éléments variables de paie en conformité avec les règles en vigueur, gestion des dossiers des salariés
- Gestion de la paie et des formations, administration du personnel
- Rassemblement des informations nécessaires sur le candidat, l'école, le recruteur
- Suivi de la paie, gestion et administration des RH, mise en place et suivi des contrats salariés
- Gestion administrative du personnel et de projet
- Déploiement de projets, conduite du changement, analyse des besoins
- Gestion de la formation, des visites médicales et de l'intérim
- Gestion des procédures d'entrée et de sortie, des heures et de l'administration du personnel
- Gestion des absences, des notes et des syllabus
- Négociation commerciale, relation clientèle
- Préparation des cours, enseignement, suivi des stages
- Enseignement
- Garde d'enfants, échange culturel, pratique de l'Anglais

Emplois & Missions

UVSQ

Diplômés

■ Métiers de la Gestion des Ressources Humaines (GRH) : Assistant, parcours Généraliste en ressources humaines

L'UVSQ enquête chaque année les diplômés de Licence Professionnelle sur leur devenir.  
Les emplois et les missions occupés par les diplômés 2008 à 2015, 30 mois après la LP, sont renseignés ici.

DEFIP - Formation et pilotage  
Bureau des Enquêtes et Analyses

UVSQ

Emplois & Missions

La promotion 2014, 30 mois après la LP

■ Emplois

- Responsable RH (2) .....
- Référent RH .....
- Coordinateur RH .....
- Chef de projet amélioration continue de l'efficacité .....
- Représentant du personnel \* .....
- Chargé de RH (2) .....
- Chargé de mission RH (2) .....
- Chargé de projet RH .....
- Chargé de recrutement (4) .....
- Chargé de relation entreprise .....
- Gestionnaire administratif des RH .....
- Gestionnaire paie et administration du personnel (2) .....
- Gestionnaire carrière et paie .....
- Gestionnaire de formation et des contrats d'alternance .....
- Gestionnaire en administration du personnel .....
- Gestionnaire de paie (2) .....
- Gestionnaire formation - Assistant du DRH .....
- Assistant de direction - Chargé des RH .....
- Assistant RH \* .....
- Assistant RH .....
- Assistant de formation et de recrutement .....
- Assistant paie .....
- Assistant .....
- Secrétaire administratif RH .....
- Agent administratif .....
- Agent administratif .....
- Ingénieur d'affaires .....
- Professeur des écoles .....
- Serveur .....

\* Emploi déjà occupé avant l'obtention de la LP

■ Missions

- Gestion administrative du personnel, mise en place de la politique RH de l'entreprise, réalisation de la paie, suivi du temps de travail et de l'absentéisme
- Gestion du recrutement et des reportings
- Recrutement, formation, suivi de la santé et de la sécurité au travail
- Réalisation de projets d'accompagnement, gestion du coût de la qualité des risques, coaching
- Défense du salarié
- Recrutement, administration du personnel
- Outillage et accompagnement des actions de développement RH, reconversion des demandeurs d'emplois et des personnes handicapées
- Ecriture des processus RH, mise en place d'outils de suivi des demandes, garantie de la qualité du service RH
- Sourcing de candidats, présentation des CV pertinents, entretien physique et téléphonique, embauche
- Recrutement, placement et suivi des alternants en entreprise
- Gestion des embauches de cadres, des contrats et des déclarations préalables
- Gestion des éléments variables et des soldes de tout compte, réalisation et vérification des bulletins de paie, déclaration sociale
- Gestion des recrutements, suivi de carrière des agents et des paies
- Analyse des besoins de formation, ingénierie de formation et administration (inscription, suivi, achat et facturation, relation), recueil des besoins de recrutements en alternance (sourcing, sélection, établissement des contrats, suivi des jeunes, gestion des absences et de la vie du contrat jusqu'au départ de l'entreprise, enquête)
- Gestion des CDD, des accidents du travail et des absences des médecins
- Saisie des éléments variables de la paie, gestion des éléments empêchant la bonne opérabilité
- Gestion du plan de formation, relation avec les organismes partenaires, calcul de budgets, gestion de la taxe d'apprentissage et des stagiaires, assistantat
- Gestion du logement et du budget, représentation du personnel
- Organisation logistique des formations, relation avec les écoles, diffusion des offres d'emploi
- Réponse aux salariés sur les question de paie, gestion administrative
- Suivi de dossier client (contrats de travail, attestations de salaires, maladie, déclaration préalable à l'embauche)
- Recrutement, gestion de la retraite et des carrières
- Création, rédaction des procédures et des modes opératoires qualité et sécurité, gestion des commandes pharmaceutiques, organisation des expéditions
- Prospection, gestion des RDV
- Enseignement
- Service, aménagement de la salle de restaurant, accueil

Diplômés

■ Métiers de la Gestion des Ressources Humaines (GRH) : Assistant, parcours Généraliste en ressources humaines

L'UVSQ enquête chaque année les diplômés de Licence Professionnelle sur leur devenir.  
Les emplois et les missions occupés par les diplômés 2008 à 2015, 30 mois après la LP, sont renseignés ici.

DEFIP - Formation et pilotage  
Bureau des Enquêtes et Analyses

La promotion 2013, 30 mois après la LP

■ Emplois

|                                                           |       |
|-----------------------------------------------------------|-------|
| Responsable de recrutement                                | ..... |
| Responsable - Gestionnaire d'utilisation                  | ..... |
| Chef de projet RH adjoint                                 | ..... |
| Consultant SIRH                                           | ..... |
| Coordinateur RH                                           | ..... |
| Correspondant RH                                          | ..... |
| Conseiller carrière                                       | ..... |
| Chargé de recrutement                                     | ..... |
| Chargé de recrutement (3)                                 | ..... |
| Attaché de recrutement                                    | ..... |
| Chargé de gestion et de projet RH                         | ..... |
| Chargé de RH junior                                       | ..... |
| Chargé de RH                                              | ..... |
| Chargé d'études en contrôle de gestion sociale            | ..... |
| Rédacteur RH                                              | ..... |
| Chef comptable *                                          | ..... |
| Comptable RH                                              | ..... |
| Technicien RH - Technicien comptable                      | ..... |
| Gestionnaire RH                                           | ..... |
| Gestionnaire RH                                           | ..... |
| Gestionnaire RH *                                         | ..... |
| Gestionnaire de paie - Conseiller RH                      | ..... |
| Gestionnaire de paie et d'administration du personnel (2) | ..... |
| Gestionnaire de paie junior                               | ..... |
| Gestionnaire prestations                                  | ..... |
| Gestionnaire (2)                                          | ..... |
| Assistant RH (2)                                          | ..... |
| Assistant RH (2)                                          | ..... |
| Assistant RH *                                            | ..... |
| Assistant DRH                                             | ..... |
| Assistant du personnel et de la paie                      | ..... |
| Assistant paie RH                                         | ..... |
| Assistant fonctionnel SIRH                                | ..... |
| Assistant de gestion                                      | ..... |
| Assistant                                                 | ..... |
| Chargé de formation                                       | ..... |
| Gestionnaire formation                                    | ..... |
| Assistant de formation                                    | ..... |
| Chef de secteur                                           | ..... |
| Chef d'une entreprise de commerce en ligne                | ..... |
| Professeur des écoles                                     | ..... |
| Employé administratif                                     | ..... |
| Conseiller d'accueil                                      | ..... |
| Hôte d'accueil                                            | ..... |

\* Emploi déjà occupé avant l'obtention de la LP

■ Missions

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Recrutement des intérimaires, gestion administrative du personnel                                                                                                                                                                                                                                             | ..... |
| Paie, gestion du personnel et des contrats de travail                                                                                                                                                                                                                                                         | ..... |
| Déploiement, gestion des recettes, conduite du changement                                                                                                                                                                                                                                                     | ..... |
| Paramétrage de logiciel RH, formation client                                                                                                                                                                                                                                                                  | ..... |
| Gestion de la mobilité internationale, du recrutement et de la formation                                                                                                                                                                                                                                      | ..... |
| Administration du personnel, gestion de la paie                                                                                                                                                                                                                                                               | ..... |
| Gestion du processus de rémunération, du suivi des cadres et de la bourse de 'emploi                                                                                                                                                                                                                          | ..... |
| Gestion administrative, paie, recrutement                                                                                                                                                                                                                                                                     | ..... |
| Publication d'annonces, recherche de candidatures, CV et profils, entretien téléphonique et physique, envoi de dossiers de candidatures aux clients, débrief avec les managers, lancement de l'édition de contrats de travail, Recrutement, gestion administrative des contrats, communication avec le client | ..... |
| Accompagnement des managers, conseil RH                                                                                                                                                                                                                                                                       | ..... |
| Gestion du personnel, de la formation, de la paie et de projet RH                                                                                                                                                                                                                                             | ..... |
| Administration du personnel et du recrutement                                                                                                                                                                                                                                                                 | ..... |
| Pilotage des effectifs, de la masse salariale et du budget, reporting RH ☺                                                                                                                                                                                                                                    | ..... |
| Formation, administration du personnel, gestion de projets transverses                                                                                                                                                                                                                                        | ..... |
| Elaboration du budget et du bilan financier, gestion de la trésorerie                                                                                                                                                                                                                                         | ..... |
| Gestion de la comptabilité générale, des paies et du déclaratif social                                                                                                                                                                                                                                        | ..... |
| Gestion du personnel et de la formation professionnelle, saisie comptable                                                                                                                                                                                                                                     | ..... |
| Gestion de la paie et des virements, calcul de charges                                                                                                                                                                                                                                                        | ..... |
| Intervention dans le SIRH, gestion des temps et des activités, soutien au service paie                                                                                                                                                                                                                        | ..... |
| Gestion administrative du personnel, paye, recrutement                                                                                                                                                                                                                                                        | ..... |
| Gestion de la paie et du social, traitement des charges sociales                                                                                                                                                                                                                                              | ..... |
| Gestion de l'administration, de la paie et du plan de formation, mise à jour du SIRH, élaboration des contrats de travail                                                                                                                                                                                     | ..... |
| Gestion des dossiers salariés, des maladies et des soldes de tout compte                                                                                                                                                                                                                                      | ..... |
| Paiement de complément sécurité sociale, relance de pièces justificatives, actualisation et mise à jour de données                                                                                                                                                                                            | ..... |
| Etablissement des contrats et des fiches de paie, facturation et suivi de la TVA, gestion du personnel, suivi des organismes sociaux, recrutement                                                                                                                                                             | ..... |
| Administration du personnel, suivi de projet, gestion de la paie                                                                                                                                                                                                                                              | ..... |
| Recrutement, coordination de formation, sourcing, assistanat administratif du DRH                                                                                                                                                                                                                             | ..... |
| Paie, administration du personnel, reporting social                                                                                                                                                                                                                                                           | ..... |
| Gestion du personnel et de la formation, établissement de la paie                                                                                                                                                                                                                                             | ..... |
| Saisie et contrôle des variables de paie, gestion des arrêts de travail et des charges sociales                                                                                                                                                                                                               | ..... |
| Assistance sur les applications du SIRH, participation au lancement de nouveaux logiciels, réponse aux demandes, communication des anomalies et des demandes d'évolution, référence support, participation aux comités de projets                                                                             | ..... |
| Rédaction de contrats de travail, saisie des paies, administration du personnel                                                                                                                                                                                                                               | ..... |
| Gestion des RH, administration du personnel, gestion administrative de la formation                                                                                                                                                                                                                           | ..... |
| Ingénierie et mise en œuvre de la formation, recensement des besoins                                                                                                                                                                                                                                          | ..... |
| Déploiement et gestion budgétaire du plan de formation                                                                                                                                                                                                                                                        | ..... |
| Orientation des auditeurs, gestion des cours et des examens, communication                                                                                                                                                                                                                                    | ..... |
| Management d'équipe, gestion de la relation client, organisation et planification                                                                                                                                                                                                                             | ..... |
| Design, management et coordination d'opérations                                                                                                                                                                                                                                                               | ..... |
| Transmission de savoir                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ..... |
| Gestion administrative de la clientèle, du personnel et de la formation                                                                                                                                                                                                                                       | ..... |
| Vente, accueil, gestion administrative                                                                                                                                                                                                                                                                        | ..... |
| Gestion du standard, réception des appels, accueil des clients, gestion des interventions de sécurité                                                                                                                                                                                                         | ..... |

Emplois & Missions

UVSQ

Diplômés

■ Métiers de la Gestion des Ressources Humaines (GRH) : Assistant, parcours Généraliste en ressources humaines

L'UVSQ enquête chaque année les diplômés de Licence Professionnelle sur leur devenir.  
Les emplois et les missions occupés par les diplômés 2008 à 2015, 30 mois après la LP, sont renseignés ici.

DEFIP - Formation et pilotage  
Bureau des Enquêtes et Analyses

UVSQ

Emplois & Missions

La promotion 2012, 30 mois après la LP

■ Emplois

- Responsable RH .....
- Responsable RH généraliste .....
- Responsable adjoint RH .....
- Responsable formation .....
- Consultant recrutement .....
- Cadre RH communication .....
- Administrateur des RH .....
- Chargé de mission RH (2) .....
  
- Chef de projet GRH .....
  
- Responsable administratif de la vie étudiante .....
  
- Consultant SAP paie .....
- Coordinateur administratif .....
- Chargé de recrutement .....
- Chargé de relations sociales .....
  
- Chargé de développement RH .....
- Chargé de mission handicap .....
- Chargé de mobilité .....
- Contrôleur de gestion sociale .....
- Gestionnaire RH (2) .....
- Gestionnaire formation .....
- Gestionnaire administratif .....
- Collaborateur en inspection et protection de l'enfance .....
- Assistant RH (2) .....
- Assistant RH .....
  
- Assistant RH .....
- Assistant du personnel .....
- Assistant commercial .....
- Assistant formation .....
- Assistant administratif .....
- Chargé de la délivrance de cartes grises .....
- Assistant de vie scolaire .....
- Ouvrier spécialisé en aménagement paysager .....

■ Missions

- Gestion des formations, du personnel et du recrutement
- Paie et administration du personnel, gestion de carrières, management du climat social
- Plan de formation, recrutement, gestion du personnel
- Pilotage du plan de formation, gestion administrative et relation avec les partenaires sociaux
  
- Etude RH, communication interne et externe, gestion des intérimaires et des apprentis
  
- Recrutement, préparation des contrats et des dossiers administratifs, suivi des alternants, des stagiaires et des intérimaires, développement des process internes RH
- Responsabilité d'un portefeuille de clients, réponse aux besoins, gestion d'un logiciel SIRH, proposition d'améliorations et résolution des anomalies
- Responsable administratif de la vie étudiante : Gestion des étudiants, organisation du centre d'examens et management des équipes
- Résolution de problèmes pour les gestionnaires paie, suivi des évolutions juridiques, paramétrage
- Recrutement, suivi administratif, facturation
- Gestion du recrutement et des reporting, organisation et participation aux évènements recrutement
- Relation avec les instances représentatives du personnel, organisation des élections, gestion de l'environnement de travail
- Recrutement, management et formation
  
- Développement de site internet, accompagnement de projet mobilité
  
- Formation, gestion de l'absentéisme, gestion administrative du personnel
- Gestion du plan de formation, du Droit Individuel de Formation et des contrats de professionnalisation
- Instruction et aide à la décision, gestion administrative
  
- Paie, administration du personnel et formation
- Gestion des congés, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (pyramide des âges, diplôme), administration RH (courrier, compte-rendu)
- Gestion des entrées et sorties des collaborateurs, des contrats de travail et de la mutuelle
  
- Recrutement, réalisation des contrats et de la gestion administrative
  
- Traitement des dossiers des usagers, enregistrement informatique, accueil au guichet
- Accompagnement d'élèves en situation de handicap, aide à la gestion de l'école
- Création, réalisation et entretien de jardins

Diplômés

■ Métiers de la Gestion des Ressources Humaines (GRH) : Assistant, parcours Généraliste en ressources humaines

L'UVSQ enquête chaque année les diplômés de Licence Professionnelle sur leur devenir.  
Les emplois et les missions occupés par les diplômés 2008 à 2015, 30 mois après la LP, sont renseignés ici.

DEFIP - Formation et pilotage  
Bureau des Enquêtes et Analyses

UVSQ

La promotion 2011, 30 mois après la LP

Emplois & Missions

■ Emplois

|                                                                              |       |
|------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Responsable RH (2)                                                           | ..... |
| Responsable développement RH                                                 | ..... |
| Responsable recrutement                                                      | ..... |
| Chargé de RH (2)                                                             | ..... |
| Chargé d'études RH                                                           | ..... |
| Cadre RH et paie                                                             | ..... |
| Chargé de recrutement (5)                                                    | ..... |
| Chargé de recrutement (2)                                                    | ..... |
| Chargé de recrutement et de développement RH                                 | ..... |
| Chargé de recrutement et de relations écoles                                 | ..... |
| Chargé de gestion du personnel                                               | ..... |
| Chargé de formation et de recrutement                                        | ..... |
| Chargé de formation                                                          | ..... |
| Chargé de formation continue                                                 | ..... |
| Formateur                                                                    | ..... |
| Assistant RH (6)                                                             | ..... |
| Assistant RH (2)                                                             | ..... |
| Assistant RH                                                                 | ..... |
| Assistant RH - Gestionnaire de paie                                          | ..... |
| Gestionnaire RH (2)                                                          | ..... |
| Gestionnaire RH                                                              | ..... |
| Gestionnaire paie et administration du personnel                             | ..... |
| Gestionnaire de paie (4)                                                     | ..... |
| Gestionnaire des expatriés                                                   | ..... |
| Gestionnaire paie et maladie                                                 | ..... |
| Technicien RH                                                                | ..... |
| Technicien paie                                                              | ..... |
| Assistant administratif et RH                                                | ..... |
| Adjoint administratif                                                        | ..... |
| Assistant administratif                                                      | ..... |
| Assistant                                                                    | ..... |
| Assistant                                                                    | ..... |
| Assistant formation et gestion prévisionnelle des métiers et des compétences | ..... |
| Assistant formation et recrutement                                           | ..... |
| Chef de pôle                                                                 | ..... |
| Community Manager                                                            | ..... |
| Acheteur projet                                                              | ..... |
| Accessoiriste de plateau                                                     | ..... |
| Garde d'enfants                                                              | ..... |

■ Missions

|                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recrutement, formation, rémunération                                                                                                                    |
| Mobilité, recrutement, relation écoles                                                                                                                  |
| Recrutement des intérimaires et gestion administrative                                                                                                  |
| Gestion de plans de départ volontaire et de la mobilité des salariés                                                                                    |
| Animation du réseau RH, suivi du plan stratégique RH                                                                                                    |
| Gestion de la paie et des arrêts maladie, management                                                                                                    |
| Sourcing, entretien, administration du personnel, gestion des annonces                                                                                  |
| Recrutement de nouveaux collaborateurs, gestion des apprentis et des arrivants, relation avec les écoles                                                |
| Recrutement des équipes, gestion de la mobilité interne, développement de carrière                                                                      |
| Relation écoles, partenariat, recrutement et gestion de projets                                                                                         |
| Entretien, animation, administration, paie et déclaration                                                                                               |
| Gestion de la formation professionnelle et du recrutement                                                                                               |
| Organisation de formations métiers, mise en place du plan de formation, communication interne                                                           |
| Constitution et exécution du plan de formation, suivi qualitatif et quantitatif                                                                         |
| Enseignement, formation                                                                                                                                 |
| Administration du personnel, recrutement, formation, paie, communication                                                                                |
| Administration du personnel, gestion disciplinaire, préparation des instances représentatives du personnel, support relations sociales                  |
| Gestion des plans de formation, des stagiaires et des dossiers d'entretien                                                                              |
| Assistance RH, paie, reporting                                                                                                                          |
| Préparation des élections professionnelles, gestion de pan social, administration du personnel                                                          |
| Gestion de l'intérim, administration RH                                                                                                                 |
| Gestion RH, traitement de la paie, déclaration post-paie                                                                                                |
| Etablissement des bulletins de paie, des charges et des soldes de tout compte, déclaration des charges sociales, conseil aux clients sur la législation |
| Gestion logistique des départs en expatriation et des formalités VISA                                                                                   |
| Relation clients, gestion maladie, relance sécurité sociale                                                                                             |
| Gestion du personnel, pré-paie                                                                                                                          |
| Saisie de la paie, gestion administrative, déclaration sociale                                                                                          |
| Gestion des contrats de travail, suivi du budget des travaux et des dossiers du personnel                                                               |
| Gestion financière, établissement de factures, réception de montants                                                                                    |
| Classement, courrier, saisie                                                                                                                            |
| RH, gestion, comptabilité                                                                                                                               |
| Placement d'intérimaires dans le médical et le paramédical, recrutement, relance commerciale                                                            |
| Développement, gestion de la formation médicale, mise en place de la formation institutionnelle                                                         |
| Formation professionnelle des salariés, sourcing, entretien                                                                                             |
| Management d'équipe, amélioration de la performance                                                                                                     |
| Gestion de communautés sur les réseaux sociaux, modération, veille                                                                                      |
| Achat, expédition, reporting                                                                                                                            |
| Conception et réalisation d'accessoires, mise en place de décors et d'accessoires, montage de décors                                                    |

Diplômés

■ Métiers de la Gestion des Ressources Humaines (GRH) : Assistant, parcours Généraliste en ressources humaines

L'UVSQ enquête chaque année les diplômés de Licence Professionnelle sur leur devenir.  
Les emplois et les missions occupés par les diplômés 2008 à 2015, 30 mois après la LP, sont renseignés ici.

DEFIP - Formation et pilotage  
Bureau des Enquêtes et Analyses

UVSQ

Emplois & Missions

La promotion 2010, 30 mois après la LP

■ Emplois

Responsable RH .....  
 Responsable recrutement .....  
 Chargé de mission RH (2) .....  
 Chargé de mission RH .....  
 Chargé de recrutement et de gestion administrative du personnel .....  
 Chargé de recrutement international .....  
 Adjoint administratif du personnel .....  
 Assistant RH - Chargé de recrutement .....  
 Assistant RH (8) .....  
 Assistant RH .....  
 Gestionnaire RH (3) .....  
 Gestionnaire RH .....  
 Gestionnaire de paie (7) .....  
  
 Gestionnaire de paie - Assistant comptable .....  
 Gestionnaire administratif du personnel (2) .....  
 Assistant paie .....  
 Adjoint de direction .....  
 Assistant de direction .....  
 Assistant administratif .....  
 Assistant du chef du service du personnel .....  
 Assistant du personnel .....  
 Collaborateur comptable .....  
 Chef de projet formation .....  
 Conseiller emploi-formation .....  
 Gestionnaire de formation .....  
 Assistant de formation .....  
 Technicien de recherche et de formation .....  
 Chef de projet .....  
 Répétiteur à domicile .....  
 Coach .....  
 Guichetier .....  
 Conseiller d'accueil .....  
 Vendeur .....  
 Employé de magasin .....

■ Missions

Rédaction des contrats de travail et des déclarations, gestion des plannings  
 Recrutement, délégation, gestion administrative  
 Harmonisation des accords au sein de la société, conseil RH  
 Administration du personnel, gestion de la paie, du recrutement et de la formation  
 Recrutement, rédaction des contrats, suivi de la vie du salarié  
  
 Recrutement par approche directe  
 Gestion du personnel et de leur carrière, maîtrise administrative  
 Recrutement, relation avec les cabinets de recrutement  
 Administration RH, recrutement, formation et gestion du personnel (contrats de travail, retraites, départs, paie)  
 Gestion de l'information professionnelle, communication interne, organisation événementielle et recrutement  
 Formation, gestion des relations sociales, recrutement  
 Gestion du personnel et de la paie  
 Administration du personnel, saisie des données, réalisation des paies et vérification des virements, gestion des charges sociales  
 Gestion sociale et comptable (paie, déclaration)  
 Gestion de la paie et des contrats de travail  
 Gestion de la paie, administration du personnel  
 Formation, recrutement  
 Assistance au DRH, mise en place de la couverture santé, aide à la formation des conseillers carrière  
 Gestion administrative et RH  
 Gestion de la paie et du personnel, formation  
 Gestion administrative des contrats, suivi des sanctions  
 Gestion de la paie et de la comptabilité  
 Suivi et déploiement des projets du groupe, gestion des relations internes  
 Aide au recrutement, accompagnement et suivi des demandeurs d'emplois, bilan statistique sur l'emploi  
 Mise en place du plan de formation, gestion des DIF/CIF, conseil  
 Conseil sur les formations, participation à la création de référentiels  
 Gestion de l'administration, de la paie et des opérations collectives  
 Création d'un intranet, développement de l'extranet, rédaction, organisation interne du personnel  
 Contrôle du travail des élèves, approfondissement, communication avec la famille  
 Accompagnement à l'arrêt du tabac, animation d'entretiens individuels  
 Distribution de courrier, gestion bancaire, vente  
 Conseil bancaire, accueil, vente de produits  
 Conseil clientèle, vente, gestion  
 Conseil clientèle sur les produits, mise en place d'offres promotionnelles, gestion de l'approvisionnement

Diplômés

■ Métiers de la Gestion des Ressources Humaines (GRH) : Assistant, parcours Généraliste en ressources humaines

L'UVSQ enquête chaque année les diplômés de Licence Professionnelle sur leur devenir.  
Les emplois et les missions occupés par les diplômés 2008 à 2015, 30 mois après la LP, sont renseignés ici.

DEFIP - Formation et pilotage  
Bureau des Enquêtes et Analyses

UVSQ

Emplois & Missions

La promotion 2009, 30 mois après la LP

■ **Emplois**

- Chargé de projet RH .....
- Responsable RH .....
- Chargé de mission RH (2) .....
- Conseiller en recrutement .....
- Chargé d'administration du personnel .....
- Chargé de recrutement .....
- Assistant recrutement .....
- Adjoint administratif en gestion des RH (2) .....
- Chargé de RH .....
- Assistant RH (4) .....
- Assistant RH .....
- Correspondant RH .....
- Collaborateur social .....
- Gestionnaire RH (2) .....
- Chargé de gestion du personnel .....
- Gestionnaire de paie (6) .....
- Gestionnaire de paie .....
- Gestionnaire du personnel .....
- Gestionnaire prestations prévoyance .....
- Formateur RH .....
- Responsable formation continue .....
- Conseiller en formation continue .....
- Coordinateur de formation .....
- Chargé de l'emploi et de la formation .....
- Chargé de formation .....
- Gestionnaire formation .....
- Assistant formation grands comptes .....
- Chargé d'affaires juridiques .....
- Négociateur immobilier .....

■ **Missions**

- Mise en place d'une nouvelle classification, détection des potentiels, benchmark de rémunération
- Recrutement, formation, paie
- Recrutement, relation avec les écoles, formation, gestion du pôle intérim
- Recrutement, gestion commerciale et du personnel
- Recrutement, marketing
- Lien intermédiaire entre les entreprises et les personnes à la recherche d'emploi
- Recherche sur les job-board des CV, assistance administrative aux managers
- Recrutement des agents, conseil, administration
- Aide au droit social
- Administration du personnel, gestion de la paie et du GPEC, communication internet, recrutement
- Encadrement des intérimaires de l'entreprise, gestion de la partie communication
  
- Gestion de la paie des salariés
- Gestion des maladies et des dossiers de retraite
- Gestion de la paie, administration du personnel
- Gestion de la paie et de la carrière, administration du personnel, établissement des bulletins de paie
- Création des contrats, réalisation des soldes de tout compte, saisie des éléments de la paie, gestion des maladies
- Gestion de la paie et des carrières
- Gestion des arrêts maladie
- Assistance au chef de projet, déploiement du logiciel RH, formation des utilisateurs
- Gestion d'un organisme de formation
- Pilotage de dispositifs de formation pour adultes
- Gestion administrative et formation
- Réalisation de plan de formation prévisionnel
- Déploiement du plan de formation
- Formation, gestion logistique et budgétaire
- Administration, conseil, accompagnement
- Recouvrement
- Prospection, relation clients, vente de biens immobiliers

Diplômés

■ Métiers de la Gestion des Ressources Humaines (GRH) : Assistant, parcours Généraliste en ressources humaines

L'UVSQ enquête chaque année les diplômés de Licence Professionnelle sur leur devenir.  
Les emplois et les missions occupés par les diplômés 2008 à 2015, 30 mois après la LP, sont renseignés ici.

DEFIP - Formation et pilotage  
Bureau des Enquêtes et Analyses

UVSQ

Emplois & Missions

La promotion 2008, 30 mois après la LP

■ Emplois

- Responsable RH (2) .....
- Consultant RH (3) .....
- Chargé des RH (3) .....
  
- Chargé de mission RH .....
- Assistant RH (4) .....
- Assistant gestionnaire RH .....
- Responsable paie et reporting social .....
- Assistant du DRH .....
- Collaborateur RH .....
- Gestionnaire de contrat de travail .....
- Contrôleur de gestion .....
- Collaborateur social .....
- Assistant de direction - Technicien supérieur .....
- Gestionnaire RH (3) .....
- Médiateur chargé des relations entreprises .....
  
- Analyste de gestion (Talent Management Analyst) .....
  
- Chargé de recrutement .....
- Attaché de direction .....
- Assistant d'agence d'intérim .....
- Assistant formation .....
- Assistant marketing manager .....
- Assistant administratif .....
- Enseignant .....

■ Missions

- Déploiement de la politique RH du groupe, gestion du personnel, des paies et du recrutement
- Recrutement, suivi, conseil aux entreprises et aux particuliers
- Administration du personnel, gestion des conflits, des instances représentatives et de la politique de rémunération, formation
- Création d'un référentiel emploi, gestion des entretiens annuels, participation aux enquêtes de rémunération
- Administration du personnel, gestion de l'intérim, de la formation, du recrutement, de la paie, accueil
- Gestion des absences (maladies, AT, congés, pointage) et de la médecine du travail, support de la paie
- Management d'une équipe
- Recrutement, suivi disciplinaire, gestion d'accords (CE)
- Traitement de la paie, administration du personnel, veille sur la législation sociale
- Gestion de la paie, de l'historique de carrière et des temps de travail
- Contrôle de la gestion sociale
- Chargé de la paie, du droit du travail et du service commercial
- Secrétariat, gestion de la paie, des contrats en CDD et des plannings horaires
- Recrutement, administration du personnel, gestion de la rémunération, des campagnes d'augmentation, formation
- Gestion des conflits, veille et information sur les contrats de travail et la législation en vigueur, visite et médiation en entreprise, puis suivi et accompagnement
- Gestion des processus de promotion et de la mobilité internationale, optimisation des processus, organisation et présentation de foires aux carrières à destination de tous les salariés
- Prise en charge du sourcing, du recrutement et de la formation professionnelle, animation de forums de recrutement
- Gestion de dossiers stratégiques et politiques de développement, communication externe
- Accueil et recrutement de travailleurs intérimaires, démarchage, émission de contrats de travail
- Gestion de la formation professionnelle
- Achat, approvisionnement, formation et communication
  
- Cours d'Economie, de Droit, de Communication et d'Informatique

Diplômés