

Spécialiste en ressources humaines BF

organiser, conseiller, éduquer, vendre, communiquer, clarifier

Les spécialistes en ressources humaines sont des professionnels de la gestion du personnel. Leurs tâches comprennent l'administration du personnel, la gestion des salaires, l'organisation, la formation et le perfectionnement des employés. Ils établissent des profils d'exigences pour les postes, organisent les offres d'emploi et mènent des entretiens. Ils développent des instruments pour le travail du personnel et formulent une charte d'entreprise. Dans le domaine du conseil en personnel, ils

conseillent les employeurs et les employés et vendent des services de personnel. Ils s'y connaissent en matière d'assurances sociales et de droit du travail et peuvent fournir des informations à tout moment.

Les spécialistes sont des interlocuteurs importants tant dans l'entreprise que dans le conseil. Grâce à leurs compétences et à leur capacité de communication, ils recrutent du personnel, encadrent les collaborateurs, clarifient les questions de fond et résolvent les problèmes.



Quoi et pourquoi?

- ▶ Afin que le spécialiste en ressources humaines puisse employer un nouveau collaborateur ou une nouvelle collaboratrice, il publie une offre d'emploi et y formule la fonction exacte et le domaine d'activité.
- ▶ Afin qu'une gestionnaire à la recherche d'un emploi depuis longtemps trouve un emploi, la spécialiste en ressources humaines coordonne son dossier de candidature avec les exigences des entreprises.
- ▶ Afin que le spécialiste en ressources humaines puisse placer avec succès un demandeur d'emploi, il le convoque à un entretien, analyse son profil et consigne ses compétences dans le dossier qu'il a constitué.
- ▶ Afin que la spécialiste en ressources humaines puisse placer une jeune automatique à un poste à l'étranger, elle vérifie ses connaissances en anglais et demande quelques références à son sujet.

Les faits

Admission En passant l'examen: Formation professionnelle achevée (CFC), maturité gymnasiale ou spécialisée, école de culture générale ou titre équivalent et certificat pour assistant/-e en ressources humaines et 4 ans d'expérience professionnelle, variable en fonction du domaine de compétence:

- domaine de la «gestion opérationnelle des ressources humaines»: 2 ans d'expérience dans le domaine des ressources humaines;
- domaine du «placement et conseil de personnel public»: 2 ans application pratique de la LACI;
- domaine des «agences privées de placement et de location de personnel»: 2 ans d'expérience dans le secteur des ressources humaines, dont au moins 1 an dans le placement resp. la location de personnel.

Formation Cours préparatoires de 2-3 semestres en cours d'emploi. Orientations: gestion opérationnelle des ressources humaines, placement et conseil de personnel public et placement privé et location privée de personne. Remarque: Les frais de cours sont partiellement couverts par la Confédération.

Les aspects positifs En tant que spécialiste en ressources humaines, on aide les gens à trouver un emploi qui leur convient, qu'il s'agisse d'un emploi à durée déterminée, d'un emploi à temps partiel ou d'un emploi à temps plein avec de grandes responsabilités. Lorsqu'un emploi se concrétise, c'est à chaque fois un petit sentiment de réussite.

Les aspects négatifs Il n'est pas agréable de prononcer un licenciement et, pour les chômeurs de longue durée, trouver un emploi est souvent infructueux. Mais dans le cas inverse, il peut aussi arriver que l'on place quelqu'un qui démissionne peu après. Ce n'est jamais bon pour les affaires.

Bon à savoir Les tâches des spécialistes en ressources humaines évoluent en même temps que les spécialités. Cela signifie que certains préfèrent travailler dans le placement dans le secteur privé, tandis que d'autres s'occupent peut-être mieux en interne des collaborateurs d'une grande entreprise. Quant au placement public de personnel, un aspect social joue certainement un rôle.

Profil requis

	avantageux	important	très important
attitude confiante, bonnes manières	■		
capacité de gérer les conflits, capacité à s'imposer		■	
empathie	■		
expressivité, intérêt pour le conseil	■		
facilité de contact, capacité de communiquer		■	
fluidité de l'expression orale et écrite	■		
intérêt à travailler avec les gens, intérêt pour les questions économiques		■	
qualités de dirigeant	■		
résilience, compétences en négociation		■	
sens de l'observation	■		

Plans de carrière

↑	Économiste d'entreprise HES (Bachelor)
↑	Responsable en ressources humaines DF (diplôme fédéral)
↑	Spécialiste en ressources humaines BF
↑	Formation professionnelle initiale (CFC), maturité ou titre équivalent (voir admission)