



# BACHELOR (BAC+3 en 1 an) GESTION ADMINISTRATIVE & RESSOURCES HUMAINES

Code NSF : 315 / Code RNCP : RNCP29550

## **Objet du Bachelor**

Seconder un responsable d'établissement en gestion administrative, ou un chef de service en ressources humaines ou en social paye.

## **Conditions d'Admission**

- Bac + 2 validé (120 crédits ECTS) ou Bac + 5 ans d'expérience
- Dossier de candidature complet
- Entretien individuel
- Test écrit
- Frais de pré-inscription 250€  
(Séminaires, Uniformes, Certification et Tests)

## **Formation financée à 100%**

grâce à l'obtention d'un contrat d'apprentissage

## **Pourquoi Bel Air Sup ?**



Nombre de places limité



Diplôme d'Etat



Suivi personnalisé & aide à la recherche d'entreprise

## **POUR VOUS, AVEC VOUS**

**Acquérir les réflexes de cadre pour pouvoir prendre des initiatives et ainsi évoluer vers des postes à responsabilité.**

Ce bachelor est pensé sur un rythme permettant de concilier une immersion professionnelle (3 jours/semaine) et une formation complète (2 jours/semaine).

## **MODULES DISPENSÉS**

- Gestion Administrative
- Administration et Gestion du Personnel
- Social Paie
- Recrutement
- Anglais...
- Outils Collaboratifs et Participatifs
- QSE...



## **Vous former aux métiers de demain !**

- Assistaant Gestion Administrative
- Chargé de la Paie
- Assistant Ressources Humaines...

## **CONTACT & INSCRIPTION**



secretariat@belairsup.fr



Moudong Nord 97122 B/M

www.belairsup.fr



+590 590 32 06 64

