

Titre professionnel délivré par le
Ministère du Travail

Niveau 5
Equivalent Bac+2

CONTACTS

Mireille SALVA

Chef de projet Relations et
Partenariats Employeurs

msalva@arfp.asso.fr

03 89 32 73 24 - 07 76 74 16 04

Bruno RICCARDI

Conseiller en Insertion
Professionnelle

briccardi@arfp.asso.fr

03 89 32 46 46 - Poste 4665

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

SAVOIR-FAIRE

Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

Contribuer au développement des ressources humaines

- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

SAVOIR-ETRE

- Aisance dans la communication écrite et orale
- Autonomie dans la gestion et la coordination des activités
- Discrétion
- Initiative

[Administration et gestion des entreprises]

METIERS

Assistant RH - Assistant formation - Assistant
recrutement - Assistant RH et paie - Chargé des
ressources humaines

OUTILS MAITRISÉS

Pack office - Outils collaboratifs - Plateformes WEB :
Webpluspremium (revue fiduciaire), Ineo (Francis
Lefèvre)

STAGE EN ENTREPRISE

- Période d'application en entreprise obligatoire
- 8 à 16 semaines en continu ou discontinu
- Possibilité d'adapter les périodes aux disponibilités de l'entreprise
- Possibilité d'effectuer une alternance avec une durée totale maximale de 6 mois en entreprise
- Durée de la formation : 1435 heures (soit 10,5 mois)

Nous contacter concernant les dates des sessions

