

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

NIVEAU 5 - BAC+2

L'**assistant ressources humaines** crée et met à jour les dossiers individuels du personnel. Il répond aux questions du personnel concernant ses droits et obligations. Il contribue à l'élaboration des documents internes en lien avec la fonction RH et prépare les dossiers de consultation des instances représentatives du personnel.

BLOCS DE COMPETENCES

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

INFORMATIONS

Code RNCP :

RNCP35030

Niveau d'enseignement:

V

BAC +2

Début de la formation :

Septembre 2024

Type de contrat :

Apprentissage ou professionnalisation en **2ans**

Durée de la formation :

15 mois

Informations collectives

- 02/02/2024
- 08/03/2024
- 05/04/2024
- 03/05/2024

PLACEMENT IMMEDIAT

E-mail :

administration@wecformations.com

Téléphone :

01.83.84.44.71

**18 rue de l'Ormeteau
77500 CHELLES**

Au cours de votre période en entreprise, vous constituez un Dossier Professionnel permet au candidat de mettre en valeur sa pratique professionnelle et de le présenter au jury lors du grand oral

- 3 Blocs de compétence
- 4 jours entreprise
- 100% matières professionnelles

Assistant ressources humaines
Assistant formation
Assistant recrutement
Assistant RH et paie

Les) + du CFA WEC
Frais de permis (sur demande)

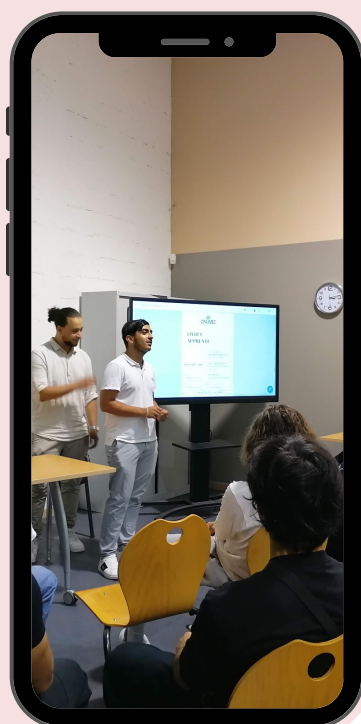
Participation aux évènements

Accompagnement personnalisé

Optimisation du **CV**

Intervenants professionnels

Accessible aux personnes à mobilité réduite



Accessible aux personnes :

- Niveau BAC
- Handicapés

MODALITÉ D'INSCRIPTION

- Elaboration du dossier d'inscription
- Traitement du dossier d'inscription
- Entretien de motivation
- Validation de l'inscription

TYPE D'ÉQUIPEMENT

- Prévoir un ordinateur portable/tablette
- Prévoir une tenue professionnelle aux journées CFA



Placement immédiat

Inscription en ligne sur notre site WEB

Attention un dossier non complet ne pourra pas être traité



www.wecformations.com



*heures approximatif