



Poste : Assistant Ressources Humaines H/F

Diplôme préparé : Licence Ressources Humaines ou Master Ressources Humaines

Entreprise : CM SERVICES

Lieu de travail : Lyon 6

Nombre de poste : 1

Niveau : Licence, licence pro, Master, ingénieur

Domaine : Ressources humaines

Type de contrat : Contrat d'apprentissage

Site internet : <https://www.generaledesservices.com/agences/lyon/>

Descriptif de la mission :

Poste généraliste en Ressources Humaines :

- Participer au processus de recrutement/ d'embauche,
- Participer au processus d'intégration,
- Suivi administratif du personnel et des alternants/ stagiaires,
- Suivi de la formation.

Compétences attendues :

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES

- Législation sociale (CAF, CRAM, ...),
- Connaissances juridiques (droit du travail,...) et psychologie/sociologie,
- Appliquer la déontologie professionnelle (notamment secret professionnel et droits de l'utilisateur),
- Capacité d'écoute, d'observation, d'analyse et d'évaluation,
- Capacité de synthèse et de rédaction,
- Être rigoureux.se et organisé.e,
- Maîtriser les outils bureautiques : Word, Excel, PowerPoint,
- Suivre l'évolution de la réglementation fiscale, sociale et juridique...

PROFIL

- Capacités relationnelles : savoir se positionner en professionnel,
- Sens de la responsabilité et autorité,
- Esprit de décision et d'équipe,
- Maîtrise de soi,
- Capacité à prendre du recul face à la pression événementielle,
- Polyvalent.e et Réactif.é.