

Groupe LOUANGE

<https://www.groupelouange.com/recrutement/apprenti-charge-de-missions-rh-f-h-contrat-dalternance-lissieu-69/>

Apprenti Chargé de missions RH F/H Contrat d'alternance – Lissieu (69)

Description

C'est dans ce contexte de forte croissance que nous souhaitons recruter, pour la rentrée prochaine, un apprenti chargé de missions RH (F/H) au sein du service Ressources Humaines basé à Lissieu (69).

A ce titre, vous serez en charge d'assister la Responsable des Ressources Humaines :

Vos missions principales seront :

Administrer le personnel

- Gérer les formalités d'embauche du salarié (DPAE, visite médicale, affiliation prévoyance/mutuelle, ...),
- Editer les contrats de travail et les avenants,
- Gérer les formalités de sortie des salariés (document de fin de contrat, ...),
- Gérer les dossiers disciplinaires de premier niveau (courriers absences injustifiées, retards à répétition, avertissements simples),
- Mettre à jour les tableaux de bord sociaux.

Réaliser la paie

- Collecter, analyser et traiter les éléments variables de paie (congés, absences, temps de travail, heures supplémentaires) afin d'établir les bulletins de paie dans le respect de la réglementation du travail, de la législation et de la politique RH de l'entreprise,
- Gérer et suivre les absences (attestation de sécurité sociale, gestion des justificatifs, ...),
- Etablir l'ensemble des déclarations sociales,
- Echanger avec les organismes sociaux (URSSAF, retraite, prévoyance, ...).

Optimisation de la fonction RH

- Création et mise à jour d'outils de suivis (fiche salarié, document de suivi Excel, ...)
- Création et mise à jour de note RH à destination des collaborateurs.

Gestion de la diversité et de l'inclusion

- Accompagner la RRH dans la mise en place du développement de la politique Handicap

Des missions secondaires pourront vous être attribuées :

- Assurer le recrutement et l'intégration
- Appui à la rédaction et publication d'annonces de recrutement
- Sourcing et présélection téléphoniques des candidats
- Faire la gestion administrative des nouveaux collaborateurs (création de dossier)
- Gestion des apprentis

Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un Bac+2 minimum en Ressources Humaines et vous préparez un bachelor ou un master RH.

Vous êtes autonome, rigoureux(se) et organisé(e) et vous savez faire preuve de réactivité. Vous aimez le travail en équipe.

Vous maîtrisez les outils bureautiques. Une connaissance du logiciel Silae est un plus pour ce poste.

Nous sommes faits pour nous entendre, si :

Nous partageons les mêmes valeurs d'excellence, de bienveillance et du sens du service.

Ce poste est un contrat d'alternance sur 12 à 24 mois.

Rémunération selon législation en vigueur.

Organisme employeur
Groupe LOUANGE

Type de poste
CDD

Lieu du poste
Lissieu, RHONE

Date de publication
3 juillet 2024

Postuler Maintenant en
envoyant votre candidature à:
emploi@groupelouange.com

Ticket restaurant. Notre entreprise est handi-friendly ! La diversité étant un sujet qui nous tient particulièrement à cœur, toutes nos offres d'emploi sont ouvertes aux personnes en situation de handicap.