

Assistant(e) en ressources humaines

Date de mise à jour : 09/10/2018 | Identifiant OffreInfo : 05_49501

Information
fournie par :
Emfor
Bourgogne
Franche-Comté

Certification et éligibilité au compte personnel de formation

Assistant(e) en ressources humaines - Code CertifInfo 91497

- Éligibilité CPF : Code 247126 | Début de validité 02/01/2019

Objectifs, programme, validation de la formation

Objectifs

Formation en contrat en alternance pour professionnaliser des assistants (H-F) capables d'assurer la gestion des activités quotidiennes liées aux ressources humaines de l'entreprise.

Programme de la formation

Contribuer au recrutement et à l'intégration des collaborateurs :

Recrutement et intégration, posture RH.

Assurer la gestion de l'administration du personnel :

Droit social et contrat de travail, reporting et tableaux de bord RH, relation avec les IRP.

Élaborer la paie et gérer les déclarations sociales associées :

Éléments

constitutifs du salaire brut, calculs et contrôles des charges sociales, dernière paie et le solde de tout compte, enregistrement des données comptables dans le journal des salaires, logiciel de paie, tableaux de bord de la masse salariale et les déclarations périodiques obligatoires, bilan social, tableaux croisés et graphiques.

Participer au développement des compétences des collaborateurs :

Notions de GPEC, cartographie des métiers, entretiens professionnels, plan de formation, communication interne et les outils.

Validation et sanction

Diplôme reconnu par l'État.

Type de formation

Certification

Niveau de sortie

Métiers visés

Code Rome

- M1604 : Assistanat de direction
- M1501 : Assistanat en ressources humaines
- M1203 : Comptabilité

Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Les plus : Coaching mental individualisé et semi-collectif, un accompagnement sur les missions en entreprise, des intervenants professionnels experts de leur discipline d'intervention,

Durée

, 1300 heures en entreprise

Conventionnement : Non

Financeur(s)

Conditions d'accès

Public(s)

Agent de la fonction publique, Agent de la fonction publique d'Etat, Agent de la fonction publique hospitalière, Agent de la fonction publique territoriale, Demandeur d'emploi, Public en emploi, Salarié, Tout public

Modalités de recrutement et d'admission

Niveau d'entrée : Niveau I (Bac + 5 et plus)

Conditions spécifiques et prérequis

Bac validé avec expérience professionnelle ou niveau Bacavec 3 ans d'expérience professionnelle. Rigueur, maîtrise de soi, ouverture d'esprit, adaptabilité, pluridisciplinarité, discrétion.

Modalités d'accès

Accessible en contrat d'apprentissage

Accessible en contrat de professionnalisation

Lieu de réalisation de l'action

formation entièrement présentielle

Adresse

13 BOULEVARD MARECHAL JOFFRE

21200 - Beaune

Responsable : CCI DE COTE-D'OR - SITE DE BEAUNE

Téléphone fixe : 03 80 26 39 39

Contactez l'organisme

Contacts

Contact sur la formation

Responsable :

Téléphone fixe :

fax :

Site web :

Contactez l'organisme

Contactez l'organisme formateur

CCI FORMATION COTE-D'OR

SIRET: 13001310500056

21000 Dijon

Responsable :

Téléphone fixe : 03 80 19 11 00

Site web : <http://www.formation.cotedor.cci.fr>

Contactez l'organisme

Période prévisibles de déroulement des sessions

du 07/10/2019 au 14/09/2020

débutant le : 07/10/2019

Adresse d'inscription

PLACE DES NATIONS UNIES

BP 17440

21000 - Dijon

Etat du recrutement : Information non disponible

Modalités : Entrées / Sorties à dates fixes

Organisme responsable

CCI FORMATION COTE-D'OR

SIRET : 13001310500056

Adresse

PLACE DES NATIONS UNIES

BP 17440

21000 - Dijon

Téléphone fixe : 03 80 19 11 00

Contactez l'organisme