

Formation assistant ressources humaines

Programme

Assurer l'administration du personnel

- Assurer la gestion administrative des salariés depuis l'embauche jusqu'au départ de l'entreprise
- Proposer, déployer et assurer la diffusion des procédures RH
- Elaborer et actualiser les tableaux de bord RH
- Assurer une veille juridique et sociale
- Collecter des éléments variables de paie et vérifier leur prise en compte

Public

Personne en reconversion /personne ayant de l'expérience en administratif.

Modalités et organisation

Renseignements et inscriptions : contact@abil49.fr

Lysiane Métayer 06 79 43 45 62 et Isabelle Journo 06 70 55 25 04

Durée

5 jours soit 35h à 1000 EUROS HT la journée

Prix

5000 euros HT au total

Dates de formation

A définir

Prérequis

Bonne maîtrise du pack office

Lieu

La formation se déroulera dans l'entreprise (intra)

Prise en charge possible par votre OPCO

N° déclaration d'activité enregistrée sous le N°52490361849 (cet enregistrement ne vaut pas d'agrément d'état)