

## Administratif - Gestion - Secrétariat

# Assistant(e) ressources humaines

<https://www1.ac-lyon.fr/greta/formation/pdf?id=1099>

### Objectif

Former des Collaborateur(trice)s de Direction Ressources Humaines ou Responsable Ressources Humaines, des Assistant(e)s de Direction en charge des Ressources Humaines et des Assistant(e)s de PME.

Assurer l'administration du personnel

Mettre en oeuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

### Contenu

- Gestion administrative du personnel (recrutement, formation, congés)
- Gestion de la paie
- Droit du travail et législation sociale
- Comptabilité générale
- Communication professionnelle
- Anglais

### Prérequis

- Bac Technologique, Général, Bac Pro Secrétariat ou niveau Bac avec expérience professionnelle
- Connaissances en Bureautique
- Bonne maîtrise de la langue française.

### Niveau d'entrée

Niveau 9 (ex sans niveau spécifique)

### Modalités d'admission et recrutement

admission après entretien

### Reconnaissance des acquis

Attestation des acquis.

### Eligible au CPF

oui

### Codification de l'offre

33052 - Administration personnel  
35014 - Secrétariat assistanat ressources humaines

### Date de mise à jour

25/03/2021

### Dates

Entrées et sorties permanentes

### Public

tout public

### Durée

800 heures

### Modalités

Formation en partie à distance, en partie en présentiel  
Formation en présentiel  
Pédagogie adaptée aux handicapés  
En alternance  
Modulaire  
Individualisé  
Hors temps de travail  
Cours du jour

### Tarif

Nous consulter

### Lieu

Lyon 8ème - Lycée Colbert  
20 rue Louis Juvet  
69008 LYON

### Coordonnées

GRETA CFA LYON MÉTROPOLE  
41 rue Antoine Lumière  
69372 Lyon CEDEX 08

Tel : 04 78 78 84 84  
Fax : 04 78 78 84 94  
contact.greta.lyonmetropole@ac-lyon.fr