

Pour le compte d'une de nos entreprises partenaires – nous recherchons un(e) étudiant(e) pour une alternance dans le cadre d'une formation en Ressources Humaines

Vous serez recruté sur un poste d'assistant RH dans le cadre de la **Licence Générale Gestion des Ressources Humaines (BAC+3) du Cnam Lyon Métropole** sous contrat d'apprentissage ou professionnalisation.

Vos activités principales

Le poste qui vous est proposé comprend diverses missions :

- Participation au processus de recrutement : rédaction et diffusion des annonces, sélection CV, entretiens téléphoniques, suivi intégration des nouveaux embauchés, etc.
- Rédaction de courriers et documents contractuels (contrats de travail, avenants, etc.)
- Gestion de la campagne de recrutement des alternants
- Vous traiterez les éléments de base des bulletins de payes
- Participation à la vie du service RH en fonction des sujets d'actualités : réunions DP, plan de formation, études sociales, etc.

Les atouts qui vous permettront de réaliser ces missions variées :

- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Sens de l'organisation et rigueur

Démarrage : septembre – octobre en alternance dans l'entreprise et rentrée au Cnam de Lyon fin octobre

Durée : 3 jours en entreprise et 2 jours en formation par semaine sur 12 mois

Lieu : Lyon

Profil : **Bac+2** : BTS ou DUT Tertiaire

Pour postuler, nous vous invitons à télécharger le dossier de candidature sur notre site internet : <https://www.cnam-auvergnerrhonealpes.fr/dossier-de-candidature> et à le retourner par email à : jean-baptiste.ducasse@lecnam.net