

# ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

TOUT SAVOIR SUR LE MÉTIER



## MISSIONS

- Assurer la gestion courante
- Mises à jour des procédures administratives et sociales
- Suivi administratif des dossiers du personnel
- Participer à l'établissement du bilan social et des tableaux de bord de l'entreprise
- Participer aux échanges avec les instances représentatives du personnel
- Charger des recrutements

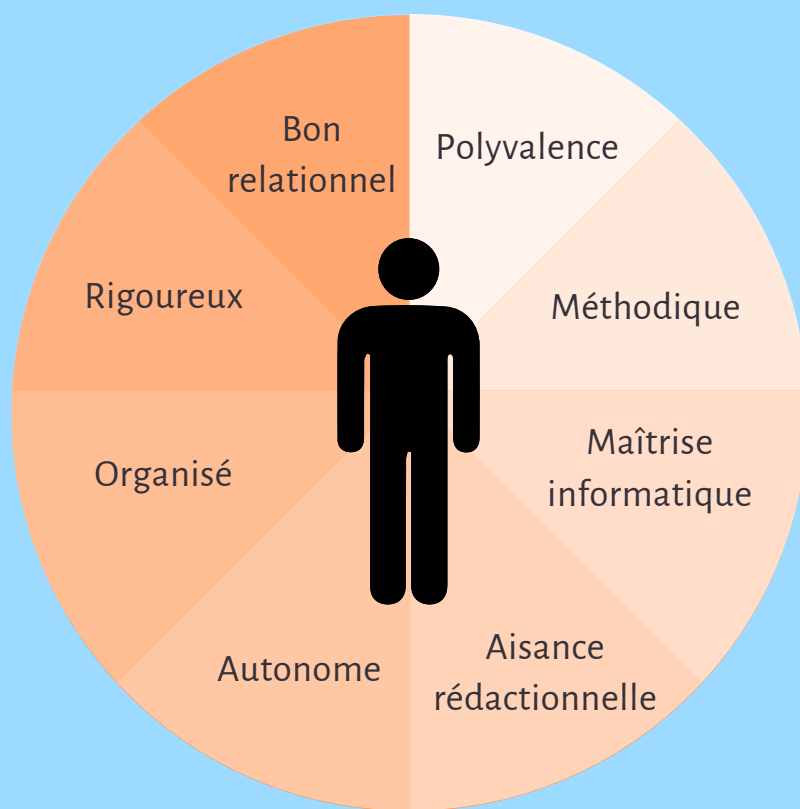


## PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION

- Chargé(e) de recrutement
- Responsable du personnel
- Responsable de la paie
- Responsable RH



## PROFIL



## FORMATION



BTS SAM

SUPPORT A L'ACTION  
MANAGERIALE