

Assistant de Gestion Ressources Humaines

CFC VINCENT DE PAUL

Contact : Marc CHABANON

Tel : 04.90.80.66.66

Courriel : cfc@vincentdepaul84.com

→Durée : 450 h sur 12 mois

→Objectifs : Réaliser la gestion administrative des dossiers du personnel.
Fournir les éléments administratifs nécessaires à la gestion du personnel.
Préparer les éléments pour déclarations, salaires et informations obligatoires.

→Pré-requis : Niveau BAC +2

→Programme :

Gestion administrative du personnel
Droit du travail
Communication
Gestion de projet
Gestion prévisionnelle des emplois
Gestion de la formation
Bureautique (PCIE)
Langue vivante (TOEIC)

→Lieu : Avignon

→Dates : De Septembre 2009 à Juin 2010