

# Alternance Chargé de mission Assistant RH F/H f/h

Ile-de-France • Référence 2024-181863

2024-181863

## Date de modification

06/30/2025

## Contrat

ALT

## Niveau d'études

Bac+3

## Département

Paris - 75

## Ville

Paris

## Entité

La Poste Groupe change, nos métiers évoluent. Etre toujours au plus près des Français, développer la confiance dans le numérique et être acteur de la transformation écologique, c'est aussi le sens de notre métier. Rejoindre La Poste Groupe, c'est rejoindre une entreprise responsable, riche de ses 232 000 collaborateurs ! Pour l'égalité des chances, La Poste fait vivre la diversité. Nos postes sont ouverts à toutes et à tous. Vous aussi, engagez-vous à nos côtés pour donner du sens à votre métier. SOFIAP est le spécialiste du crédit immobilier et des prêts personnels à destination des salariés d'entreprises partenaires. Partenaire de confiance, SOFIAP commercialise une offre de prêts bonifiés auprès d'entreprises désireuses de développer leur politique sociale.

## Filière Métier

Ressources Humaines

## Mission

**Les missions c'est important, l'équipe et l'environnement aussi !**

Vous intégrez une équipe à taille humaine qui vous offrira un accompagnement de proximité. Nous avons la volonté de vous aider à développer vos aptitudes et compétences dans le domaine des Ressources Humaines.

Vous aurez pour missions **la gestion de l'administration du personnel** et participerez à **la collecte et au traitement des éléments variables de paie**.

## **Concrètement votre quotidien ? Vous allez...**

- Faire l'onboarding et l'offboarding des collaborateurs administrativement et sur les différents SIRH
- Gérer et suivre la mutuelle, la prévoyance et de la médecine du travail
- Gérer les arrêts de travail et déclarer les AT/MP
- Gérer les titres restaurant
- Suivre et gérer les congés payés, RTT et jour de télétravail
- Suivre et transmettre les titres de transports
- Participer aux différents projets RH

Liste non exhaustive pouvant évoluer selon les aptitudes de l'alternant(e)

, editeur\_offres

Temps de travail hebdomadaire : 35 heures

## **Profil**

Vous préparez une licence en Ressources Humaines ou une licence professionnelle en GRH

### **Vos atouts pour réussir :**

- Vous faites preuve de méthode, de rigueur et d'autonomie ;
- Vous êtes AGIL et savez travailler en équipe ;
- Une connaissance du droit du travail et de la réglementation en paie et administration du personnel serait fortement apprécié ;
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques (nombreux SIRH à utiliser) ;
- Vous avez une maîtrise du Pack Office : Word, Excel, Power Point ;
- Vous êtes à l'aise tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- Vous avez le sens de la confidentialité.

, editeur\_offres

## **Formation et expérience**

Vous préparez une licence en Ressources Humaines ou une licence professionnelle en GRH

Vous avez déjà eu une première expérience dans un service RH.

, editeur\_offres