



# Offre - Contrat d'apprentissage - Lyon

## Gestionnaire des Ressources Humaines

### Contexte

L'Association Nationale des Apprentis de France (ANAF) est la seule organisation d'apprentis et d'alternants en France. L'ANAF est une association reconnue d'intérêt général, à but non lucratif, ayant été fondée en 2010 par cinq apprentis. Les missions de l'ANAF sont : Représenter, Accompagner et Valoriser les apprentis. Les deux objectifs actuels majeurs de l'association sont ainsi : devenir une **centralité** pour tous les actuels ou futurs apprentis ; œuvrer pour **l'insertion des jeunes** en situation de fragilité grâce à l'apprentissage.

L'association a créé un **Pôle administratif et financier** en décembre 2021, au siège de Lyon. Celui-ci a pour but de centraliser, de structurer et de gérer les **actions administratives, financières et de ressources humaines**.

Ainsi, au sein d'une équipe jeune, bienveillante et dynamique, et en lien direct et constant avec le Responsable des ressources humaines, l'apprenti.e gestionnaire Ressources Humaines pourra mettre en oeuvre les missions suivantes :

### Gestion du personnel

- Administration du personnel au quotidien
- Répondre aux différentes demandes des collaborateurs
- Recueil des titres de transport et traitement des éléments variables de paie
- Préparation de l'embauche des nouveaux collaborateurs
- Organisation des visites médicales

## Développement des ressources humaines

- Participer au pilotage des projets RH
- Appuyer le Responsable des RH dans l'animation du CSE
- Participer à la mise en oeuvre du plan de développement des compétences
- Initiation aux dossiers juridiques si intérêt
- Mise à jour des tableaux de bord RH

## Recrutement

- Participation aux différentes campagnes de recrutement
- Planification des entretiens avec les candidats
- Rédaction des mails de retour aux différents candidats
- Gestion et mise à jour des tableaux de bord

## Profil du candidat :

### *Formation et expérience :*

- Licence, Master en ressources humaines
- Appétence pour les sujets juridiques

### *Compétences*

- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Google Workspace ou Office) et numériques
- Intérêt pour l'insertion de la jeunesse et le secteur de l'ESS
- Connaissance de l'écosystème apprentissage et formation professionnelle

### *Qualités*

- Rigueur et sens de l'organisation
- Aisance à l'oral
- Capacité d'adaptation
- Capacité à travailler à la fois en équipe et en autonomie

## Conditions

- Contrat d'apprentissage de 12 à 24 mois
- 35h hebdomadaires
- Poste basé à Lyon 7ème
- 2 jours de télétravail autorisés
- **Étude et sélection des candidatures dès à présent**
- Date de prise de poste : Septembre 2022

Merci d'envoyer votre curriculum-vitae et quelques lignes de motivation à :

[recrutement@anaf.fr](mailto:recrutement@anaf.fr)

Merci d'indiquer le code suivant en objet de votre mail :

[\*\*APPRENTI.RH.2022\*\*](#)