

ASSISTANT(E) RH EN APPRENTISSAGE (H/F)

TYPE DE CONTRAT

Apprentissage

ZONE DE DÉPLACEMENT

LOCALISATION

Lyon (69007)

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

Rubix est leader européen de la distribution de produits et de solutions aux industriels.

Notre mission : faciliter l'industrie à nos clients en les accompagnant dans l'amélioration de leur performance économique, opérationnelle et environnementale. Pour cela, nous écoutons et analysons les besoins de chacun d'eux afin de proposer des produits et services adaptés, à forte valeur ajoutée, leur permettant de se concentrer pleinement sur leur coeur de métier.

Rubix en France, c'est la puissance d'un ancrage territorial et d'une expertise technique toujours plus innovante et performante, grâce à ses 200 agences et au savoir-faire de ses 2800 collaborateurs. La force de ce réseau, nous a permis de réaliser en 2022 un chiffre d'affaires de plus de 980 millions d'euros.

En rejoignant Rubix, vous intégrez un leader en forte croissance, qui propose de très belles perspectives aux talents entrepreneurs grâce à ses performances, son énergie, son dynamisme, et à sa culture à la fois exigeante et bienveillante.

Engagé en faveur de la diversité, Rubix compte 30% de femmes et a à coeur de leur permettre

d'évoluer au sein de l'organisation. En tant que recruteur, notre volonté est d'assurer un traitement égal à chaque candidat, fondé sur les compétences clés pour notre développement, peu importe le genre, l'âge, l'origine ethnique, le handicap, l'orientation sexuelle, etc.

DESCRIPTIF DU POSTE

Vous souhaitez faire vos premiers pas dans le monde de l'entreprise ?
Rubix France recrute un(e) apprenti(e) Assistant(e) RH à Lyon

En rejoignant Rubix, vous serez immergé au sein du service Administration du personnel et Paie. Vous serez accompagné par votre tuteur qui sera votre interlocuteur privilégié pour répondre à vos questions, vous former et faciliter votre montée en compétences.

Vos missions seront les suivantes :

- Gestion administrative :
 - Gestion de l'entrée d'un collaborateur (rédaction de contrat, DPAE, affiliation mutuelle...)
 - Élaboration des documents de sortie (solde de tout compte, DUE...)
 - Gestion des maladies et réalisation des dossiers de prévoyance
 - Suivi des visites médicales

- Gestion de paie :
 - Intervention sur un périmètre de plusieurs filiales ayant vocation à évoluer au cours de l'apprentissage
 - Recueil et saisie des éléments variables de paie
 - Contrôle paie

- Missions annexes :
 - Support auprès des autres Assistantes RH
 - Répondre aux questions des collaborateurs
 - Suivi des congés payés

PROFIL

Vous êtes étudiant et préparez un BAC+3/4/5 en Ressources Humaines.

Mais surtout, vous êtes :

- Autonome. Vous savez faire preuve de maturité dans la conduite de vos missions.
- Dynamique. Vous êtes actif et énergique.
- Rigoureux. Vous avez le sens du détail et le goût du travail bien fait.

Ce que nous vous proposons :

- 12/24 mois au sein d'une équipe passionnée.
- Une expérience formatrice.
- Des challenges, des objectifs à atteindre.

Ce dont vous bénéficierez :

- ? Une rémunération selon votre niveau d'études et des tickets-restaurants.
- ? Des opportunités de carrières.

Vous serez intégré à l'équipe comme un collaborateur à part entière. Venez grandir avec nous.

Si vous partagez nos valeurs et notre passion pour le monde industriel, rejoignez #Rubix France !

PROCESSUS DE RECRUTEMENT

[POSTULER](#)