

Assistant(e) gestion rh en alternance (H/F)

69007 LYON [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat d'apprentissage

 01/09/2026

 Durée : 12 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Dans le cadre de sa campagne annuelle d'alternance et pour la rentrée 2026, notre école recrute pour l'une de ses entreprises partenaires, un.e chargé.e recrutement en alternance pour un mastère direction des ressources humaines.

Située à Lyon 9ème, à deux pas du métro Gorge de Loup, et associée au Groupe Actual, l'ESUP Lyon, acteur majeur de l'enseignement supérieur depuis plus de 30 ans, accueille des étudiants en BTS, bachelor et Mastère.

Le poste

Nous recherchons un(e) Assistant(e) Ressources Humaines en alternance pour rejoindre une entreprise filiale d'un grand groupe, acteur majeur du secteur de l'énergie et des services, dans le cadre d'un Bachelor Gestion des Ressources Humaines ou d'un mastère Ressources humaines.

Rattaché(e) au Responsable Ressources Humaines, vous interviendrez sur des missions polyvalentes mêlant administration du personnel, gestion des contrats, suivi de la paie et relations salariés, au sein d'un environnement structuré et formateur.

Missions

Administration du personnel

Préparer, gérer et suivre les contrats de travail, avenants et documents administratifs
Traiter les demandes spécifiques des salariés (attestations, congés, absences, informations RH)
Participer à l'intégration des nouveaux collaborateurs

Paie

Participer à la collecte, la saisie et au contrôle des éléments variables de paie
Suivre les temps de travail, absences et congés
Assurer le lien avec le service paie ou le prestataire externe

Le profil recherché

Vous êtes titulaire d'un BAC+2 ou BAC + 3 et souhaitez poursuivre (ou reprendre) vos études par un Bachelor GRH ou Mastère DRH - en alternance. Vous avez le goût pour la gestion de l'humain au sein de l'entreprise. Dynamique, organisé(e), vous faites preuve de sérieux et appréciez la polyvalence des missions attribuées aux ressources humaines : recrutement, administration du personnel, formation, tableaux de bord sociaux, gestion des institutions représentatives du personnel, processus de paie. Ce poste est fait pour vous !