

Assistant.e Formation F/H

Contrat à Durée Déterminée à pourvoir dès que possible - Temps plein

Poste basé à Angers

La CCI de Maine-et-Loire accompagne les entreprises de l'industrie, du commerce et des services dans leur développement : numérique, international, développement durable, performance commerciale, compétences, etc. Avec ses 3 établissements de formation (Angers, Cholet, Saumur), elle propose une offre de formation initiale et continue large en cohérence avec les besoins en compétences des entreprises des 3 bassins d'emploi avec :

- un catalogue de formation continue diversifié et adapté,
- des actions à destination des demandeurs d'emplois,
- une offre en formation initiale complète : le Centre de Formation d'Apprentis de la CCI occupe le 1er rang régional. Il forme 3500 apprenants du CAP au Master, sur 90 diplômes et 16 filières métiers.

Fiers de notre engagement en matière de responsabilité sociétale (RSE), nous sommes labélisés Lucie.

VOS MISSIONS

Au sein de l'équipe Formation Continue et Qualifiante (20 personnes), vous intégrerez le pôle des formations qualifiantes de 3 personnes dédiées auprès des demandeurs d'emploi (RSA, insertion...), et vos missions consisteront notamment à :

- Traiter l'ensemble des opérations administratives et logistiques liées à la mise en œuvre des formations dédiées demandeurs d'emploi :
 - o Informer des candidats demandeurs d'emploi et prescripteurs sur les dispositifs de formations (1^E1F – parcours entrepreneur – prépa apprentissage (PIC) – prépa Rebond...)
 - o Participer à la mise en place des réunions d'informations et des entretiens de sélection des demandeurs d'emplois
 - o Participer aux relations avec les financeurs et prescripteurs pour les formations qualifiantes mises en œuvre
 - o Réaliser la saisie des données de formations sur les différentes plateformes de gestion dédiées aux demandeurs d'emploi
 - o Réaliser la facturation mensuelle, la rémunération des stagiaires et le suivi de tableaux de bords financiers
 - o Participer à l'élaboration, post formation, des comptes-rendus pédagogiques et financiers auprès des financeurs et le suivi des stagiaires à 3-6-12 mois
- Suivre la collecte des données et contrôler la conformité des formations conformément au référencement national qualité QUALIOP

VOTRE PROFIL

De formation supérieure de type BTS Assistant de manager ou Assistant gestion PME/PMI, vous justifiez d'une première expérience réussie au cours de laquelle vous avez pu confirmer votre goût pour le travail en équipe, votre sens de l'organisation et votre rigueur.

Vous avez le sens de l'initiative et êtes réactif(ve).

Vos qualités rédactionnelles et votre maîtrise des outils bureautiques sont reconnues.

Votre connaissance de la législation de la formation continue et conventionnée et de leurs financements serait un plus.

Adressez votre candidature (CV, lettre) à :

Direction Ressources Humaines de la CCI de Maine-et-Loire
drh@maineetloire.cci.fr