

# Assistant de formation H/F

GRETA-CFA Loire-Atlantique /Châteaubriant (44) / Temps plein

## Détails du poste

CDD  
Temps plein

## Avantages

Horaires flexibles  
RTT

## Description du poste

Le GRETA-CFA Loire Atlantique s'inscrit pleinement dans l'éducation tout au long de la vie et propose des formations continues et des formations en apprentissage, qui donnent à chacun la possibilité d'élever son niveau de formation, de s'adapter aux changements économiques et sociaux et de valider les connaissances acquises.

CDD en vue d'une pérennisation / Prise de fonction début septembre à Châteaubriant / Quotité 100%

## Missions générales Assistant-e de formation :

- Gère l'accueil physique et téléphonique du site
- Enregistre le courrier
- Saisit les inscriptions aux informations collectives
- Assure l'accueil physique et téléphonique des clients : répond aux demandes de renseignements
- Participe à l'organisation des différentes réunions pédagogiques
- Participe à l'organisation des informations collectives destinées aux candidats
- Participe à la mise en place des plannings de formation
- Recueille les pièces administratives nécessaires au suivi des stagiaires et à leurs rémunérations
- Prépare les documents à destination des stagiaires (livret d'accueil, contrat pédagogique, attestations,...)
- Crée, planifie et suit les actions de formation dans les progiciels PROGRÉ et YPAREO
- Saisit les données dans les outils informatiques imposés par les financeurs et par les institutions (FORPRO, VALCE, FORPREV, DEFI, KAIROS ...).
- Etablit les déclarations de suivi mensuel des heures réalisées auprès des financeurs
- Déclare les abandons de stagiaires aux financeurs et aux prescripteurs
- Saisit et suit les dossiers de rémunération des stagiaires.
- Prépare les documents utiles au bilan pédagogique.
- Etablit divers documents de suivi de la formation (courriers, plannings)

## Compétences requises :

- Maîtrise des outils de communication et de bureautique : Word, Excel, Internet, e-mails
- Possède une bonne communication orale et écrite
- Possède un esprit de synthèse et d'analyse
- Respecte l'obligation de réserve
- Possède des qualités relationnelles
- A le sens de l'organisation, est rigoureux·se et méthodique

Niveau d'études Bac à Bac + 3 requis avec expérience dans le domaine de la formation (diplôme référencé RNCP)

## Rémunération :

Selon grille indiciaire (catégorie B) + SFT si enfant(s) à charge + indemnité de résidence

Horaires flexibles + RTT

Salaire : 1 700,00€ à 2 200,00€ par mois

Avantages : RTT

Mesures COVID-19 : Protocole sanitaire en vigueur

Date de début prévue : 01/09/2022