

L'Adapei 35 est une association du secteur médicosocial qui accompagne plus de 2 850 personnes en situation de handicap grâce aux compétences de 1 700 professionnels au sein de 64 établissements dans le département d'Ille-et-Vilaine.

RECRUTE

Pour le Siège de l'Association à Saint-Jacques-de-la-Lande

Un Assistant Formation (F-H)

Description du poste :

Vous êtes rattaché(e) au service Ressources Humaines. Au sein de l'équipe Formation, vous accompagnez les 1700 professionnels de l'association dans leur développement de compétences.

Vos missions principales sont les suivantes :

- Organiser administrativement les sessions de formation (inscriptions, convocations, réservation des salles, réservation des déjeuners, etc.) et s'assurer de leur bon déroulement ;
- Echanger et se coordonner avec les organismes de formation et les intervenants (conventions, transmissions des informations, préparation des sessions, matériel à prévoir, etc...)
- Evaluer les actions de formation
- Effectuer le suivi administratif et financier de la formation (saisie en ligne des demandes de prises en charge et de remboursement dans le logiciel de l'OPCO, alimentation de tableaux de bord internes, suivi des dépenses des plans de formation...).
- Collecter, contrôler et enregistrer les documents (factures et notes de frais) avant la transmission au service comptabilité pour la mise en paiement.
- Traiter, collecter, diffuser les informations relatives aux formations (établissements, organismes de formation, OPCO...).
- Participer aux réunions du service formation relatives au pilotage du Plan de Développement des Compétences.

Profil recherché :

- Niveau Bac + 2 dans le domaine des Ressources Humaines ou Administratif exigé
- Expérience professionnelle au sein d'un service RH/formation souhaitée
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et informatiques exigée
- Vous êtes en alerte et force de proposition sur les tâches qui vous sont confiées
- Organisé(e) et rigoureux(se), vous êtes réactif(ve) et capable de travailler selon un calendrier défini
- Doté(e) d'une aisance relationnelle, vous savez travailler en équipe et faire preuve de discrétion

Contrat proposé :

CDI à temps plein

Poste à pourvoir dès que possible,

Rémunération selon la CCNT66 avec reprise d'ancienneté selon la réglementation en vigueur

Modalités de recrutement :

Envoyer CV, lettre de motivation, copie des diplômes avant le 29/09/2023

A M. HINGANT

Responsable Service Qualité des Ressources Humaines

par mail : d.hingant@adapei35.asso.fr