

Publié le 10/03/2022 à 11:12



## ASSISTANT SERVICE FORMATION H/F

ACTE International

Référence de l'offre : MDE-220310-933

### DESCRIPTION DU POSTE :

Vous cherchez une PME dont vous partagez les valeurs éthiques et qui saura valoriser vos qualités professionnelles et humaines au sein d'une équipe dynamique, localisée dans une région où il fait bon vivre, avec un très fort potentiel de développement international ?

Nous recrutons un/une Assistant(e) service formation.

Très dynamique, avec une première expérience professionnelle d'assistant(e) dans un service formation et/ou d'assistant(e) administratif(ve) si possible dans le secteur du commerce international, vous saurez générer la confiance en interne et en externe. Vous maîtrisez les outils informatiques et digitaux, le pack office, vous êtes organisé(e) et polyvalente.

### MISSION :

#### Gestion administrative et logistique des formations :

gestion des dossiers, du planning des formateurs, rédaction des conventions, convocations, émargements, attestations de présence, mise à jour et impression des supports pédagogiques...  
Facturation des dossiers et reportings

### PROFIL RECHERCHÉ

#### COMPETENCES :

- Minimum 3 ans d'expérience professionnelle
- Français/anglais courant – écrit et parlé.
- Aptitudes rédactionnelles et maîtrise de tous les outils bureautiques

1/3



- Appétence pour les outils digitaux
- Connaissance juridique en matière de formation est un plus

#### **QUALITES PERSONNELLES :**

- Esprit d'équipe
- Organisé(e), rigoureux(se)
- Force de proposition et autonome
- Polyvalence et forte capacité d'adaptation
- Bon sens relationnel et capable de prendre la parole en public
- Capable de véhiculer l'image et les valeurs de l'entreprise

**COMPORTEMENT :** *Adéquation parfaite aux valeurs de l'entreprise*

#### **Respect des valeurs et règles de l'entreprise :**

loyauté, honnêteté, intégrité Assistant(e) du service formation

#### **CONDITIONS DU POSTE :**

- Rattachement hiérarchique : Responsable service formation
- Poste à pourvoir immédiatement (à partir de janvier)
- Rémunération fixe
- Permis B exigé
- Références demandées.

**N'hésitez pas à nous adresser votre candidature (CV + Lettre de motivation)**

#### **NATURE DU CONTRAT**

- Nature du contrat : CDI
- Durée :
- Temps de travail : Temps plein
- Salaire : € Par mois
- Lieu de travail : VOIRON - 38500

#### **Avantages :**

- 

#### **MODALITÉ DE CANDIDATURE :**

Postulez en ligne depuis la page OFFRES D'EMPLOI du site de la Maison de l'Emploi :

>> CLIQUEZ ICI POUR POSTULER EN LIGNE <<



Besoin d'aide pour postuler ? Contactez votre conseiller au 04 76 93 17 18.

