

Assistante formation (H/F)

92140 Clamart [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 30000 / An

L'entreprise

Grand groupe évoluant dans le nouvelles technologies en fort développement au niveau national

Le poste

Au sein d'une équipe de trois personnes et rattaché(e) au Responsable Développement des Ressources

Humaines, vous aurez en charge la gestion de la formation réglementaire :

- En concertation avec le service SQE, suivi et organisation des formations réglementaires (recherche

d'organisme, gestion des plannings, logistique...)

- Déterminer les modalités du projet de formation (interne, externe, inter, intra, en présentiel ou à

distance, en situation de travail ou mixte)

- S'assurer de la bonne réception des conventions de formation auprès des organismes et des

convocations à transmettre aux salariés concernés.

- Réaliser et envoyer les documents administratifs à l'issue des sessions : gestion des présences, des

transports, des repas)

- Mettre à jour les outils de suivi

- Validation des notes de frais des salariés ayant suivi une formation

- Suivi administratif et budgétaire de la formation : suivi des éléments de facturation et des frais

annexes

- Reporting trimestriel sur le suivi du budget formation et analyse des évaluations des stagiaires

Adresse : 92140 Clamart (accès T6 à proximité)

Mission intérim : 4 mois avec forte possibilité de CDI ou prolongation CDD

Poste en 35H du lundi au vendredi

Télétravail après 3 à 4 mois d'ancienneté

Rémunération: 29 à 33K selon profil + 20% intérim

Ticket restaurant 9€/jour Poste à pourvoir en Avril 2023

Le profil recherché

De formation supérieure en ressources humaines, vous avez une première expérience en gestion de la formation dans un service RH/formation ou dans un organisme

Ce poste est éventuellement ouvert aux jeunes diplômés ayant effectué une alternance sur cette thématique

Votre rigueur administrative, votre aisance relationnelle, et votre réactivité sont des atouts indispensables

pour réussir dans l'accomplissement de vos missions.

Agilité avec les outils informatiques