

Assistant formation (H/F)

94110 ARCUEIL [Accéder à l'annonce en ligne](#)



16/03/2026

🕒 Temps plein

♿ Ouvert aux personnes en situation de handicap

€ 36 / An

L'entreprise

En intégrant l'entreprise, vous aurez à cœur d'incarner et de promouvoir les valeurs sur lesquelles le Groupe s'est construit : le sens du collectif, l'exigence, la bienveillance, l'humilité et l'engagement. Ces valeurs, déclinées en principes d'action, inspirent nos actes et nos interactions au quotidien. Les managers ont un rôle central dans le déploiement de ces valeurs et leur appropriation par les équipes en s'assurant qu'elles sont comprises et porteuses de sens. Les collaborateurs ont également un rôle important en incarnant ces valeurs dans leurs relations quotidiennes avec les collègues, les managers et nos clients.

Le poste

Actual Talent, est la division spécialisée d'Actual group, 5ème acteur du travail et de l'emploi en France à la vision résolument humaniste. Nous déployons avec nos clients les solutions d'acquisition et d'évaluation de Talents qui construisent aujourd'hui et demain, la performance de leur organisation. Depuis plus de 20 ans, nos consultants spécialisés au sein de nos 13 bureaux en France accompagnent les entreprises dans la recherche de cadres, experts et profils qualifiés en intérim, CDI, CDD ou prestation de services.

Notre équipe spécialisée sur les fonctions supports, RH, paie, juridique, marketing & communication accompagne son client, une entreprise spécialiste de la pièce automobile située à Arcueil 94, dans le recrutement de son/sa futur(e) Assistant de formation (H/F) pour un CDI à pourvoir dès que vous serez disponible.

Rémunération : 34/36 ke selon profil et expérience

Horaires : 37h30 hebdomadaires avec 12 jrs de télétravail par an - 1jr de RTT par semaine après la période d'essai.

Accès au restaurant d'entreprise

Vous intégrez une équipe de 4 personnes.

Vos missions dans le cadre d'une création de poste :

Gestion administrative et logistique de la formation
Assurer le suivi administratif des actions de formation (bulletin d'inscription, convention de formation, convocation, qualification des formations, facturation, reporting, questionnaire de satisfaction).

Organiser la logistique des sessions (salles, matériel, commande petit-déjeuner/déjeuner, accueil des formateurs et stagiaires, livret d'accueil formateurs, hébergement).

Participer à la gestion du plan de développement des compétences et au conseil auprès des filiales et collaborateurs sur les dispositifs existants.

Envoyer des enquêtes de satisfaction aux stagiaires.

Comptabilité et gestion financière

Saisir et contrôler les opérations comptables quotidiennes (demandes d'achats, factures, rapprochements budgétaires, suivi des paiements).

Suivre les comptes fournisseurs et clients, relancer les impayés, préparer les clôtures mensuelles et annuelles avec les contrôleurs de gestion.

Produire les tableaux de suivi et assurer la justification des comptes.

Support RH et reporting Contribuer au suivi des indicateurs formation (absentéisme, taux de satisfaction, suivi du budget). Participer à la rédaction et à la mise à jour des procédures internes

Le profil recherché

Formation et expérience

Bac +2 minimum en gestion, comptabilité ou administration (BTS/DUT/BUT).

Expérience de 3 à 5 ans sur un poste similaire.

Compétences techniques

Maîtrise des outils bureautiques (Excel (tableaux croisés dynamiques), Word, PowerPoint) et des logiciels de gestion comptable. La maîtrise de Training Orchestra serait un plus.

Bonne connaissance des dispositifs de formation professionnelle et de leurs règles de gestion.

Compétences comportementales

Organisation, rigueur, esprit de synthèse et sens du détail.

Qualités relationnelles, écoute, assertivité et capacité à travailler en équipe.

Adaptabilité, agilité, discrétion, proactivité et gestion du stress.