La CCIAMP recrute…

CCI AIX MARSEILLE PROVENCE

Assistant expert formation H/F

CCI PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

CLASSIFICATION : Niveau 5 - Assistant expert

TYPE DE CONTRAT : CDD - 12 mois

LIEU DE TRAVAIL : Ecole Pratique - Campus de Vaufrèges - 13009 Marseille

AFFICHAGE : aout 2022

POSTE A POURVOIR : dès que possible

Les **missions …**

Rattaché(e) à la Responsable d'activité formation et pilotage de la pédagogie, vous intégrez le Pôle «Production» et serez en charge **du pilotage administratif des apprenants :**

❖ **Axe Recrutement :**

- Participation aux salons formations et journées portes ouvertes
- Mise à jour des tableaux de bord de suivi des inscriptions, des admissions, des ruptures, …
- En lien avec le Responsable Relations entreprises, participation au placement des apprenants : recueil de l'offre, envoi des CV des apprenants présélectionnés, suivi du recrutement par l'entreprise, ….
- Elaboration des contrats d'apprentissage

❖ **Axe Déroulé de la formation :**

- Gestion administrative des programmes dédiés : mise en œuvre et suivi des cours planifiés, gestion des salles, participation à l'élaboration des plannings de cours, organisation des examens, des jurys, aide à la préparation des documents pédagogiques, …
- Suivi administratif des étudiants : dossiers administratifs, gestion des absences, tableaux de bord de suivi de la scolarité, assiduité, …
- Elaboration des conventions de stage
- Préparation de l'ensemble des éléments permettant l'élaboration des contrats vacataires dans les délais impartis
- Participation à la réalisation d'enquêtes, renseignement des bases de données dédiées, …
- Communication et mise en information des apprenants, entreprises, intervenants de toute évolution de la planification des programmes
- Mise en œuvre de l'ensemble des processus dans le respect de la démarche qualité QUALIOPI
- Collaboration avec le Responsable Relations entreprises sur les activités liées à l'orientation

Le **profil …**

- Bac +2 assistant manager et/ou expérience dans une fonction similaire
- Bonne maitrise de la relation client
- Maitrise des outils bureautiques

Les **aptitudes …**

- Capacité à travailler en équipe
- Sens des priorités
- Autonomie, initiative, excellent relationnel
- Aisance rédactionnelle
- Capacité d'écoute et de reformulation
- Sens commercial

Pour postuler, envoyez CV et lettre de motivation par email, à : candidatures@cciamp.com
Référence poste : 031- 08/2022 – DMRHCC 08/22