

REN Formation recrute
Un·e assistant·e de formation

Au sein de son pôle administratif, REN recrute un·e assistant·e de formation, support administratif aux actions du centre de formation.

Les missions du poste :

En lien avec l'équipe pédagogique et les services administratifs et de gestion, vous aurez en charge les missions suivantes :

- Gestion et traitement administratif de différentes prestations de formation :
 - Gestion des inscriptions et envoi des convocations
 - Saisie des données des stagiaires (coordonnées, présences, etc.)
 - Saisie des plans de formation, réalisation des attestations (présence, fin de formation)
 - Utilisation des logiciels spécifiques en fonction des financeurs
- Gestion administrative du centre d'examen : inscription, préparation des outils, saisie des résultats, remise de diplômes
- Accueil et services généraux :
 - Accueil physique et gestion du standard : accueillir et orienter les interlocuteurs, renseigner sur l'offre de formation et ses conditions d'accès, assurer l'interface entre les clients, les stagiaires, l'équipe pédagogique et le service de gestion
 - Gestion de la messagerie de la structure
 - Gestion du courrier
 - Secrétariat courant : reprographie, publipostage, saisie et mise en forme de documents divers, gestion du courrier, classement/archivage

Profil recherché :

- Maîtrise du pack office (niveau Excel avancé)
- Rigueur administrative, sens de l'organisation
- Réactivité, polyvalence, capacité d'adaptation
- Qualités relationnelles
- Capacités rédactionnelles
- Travail en équipe
- La connaissance de la formation professionnelle serait un plus
- BAC +2 / BAC + 3 dans le domaine de l'assistanat administratif / RH
- Expérience : 2 ans sur un poste similaire

Conditions contractuelles :

- CDD 12 mois
- 35h hebdomadaires Lieu de travail : Lyon 9
- Début du contrat : septembre 2023
- Rémunération : Selon CCN des organismes de formation

Envoyez CV + LM au Service RH de REN : recrutement@groupe-geim.fr

Informations sur la structure REN et le groupe GEIM : <https://groupe-geim.fr/>

LYON OUEST - Siège social
38, grande rue de Vaise
69009 LYON
Tél. 04 78 83 76 53
Fax 04 78 83 14 65

LYON NORD
132, avenue de l'industrie
69140 RILLIEUX-LA-PAPE

LYON SUD
62, rue Georges Gouy
69007 Lyon