

## COORDINATEUR (TRICE) / ASSISTANT(E) DE FORMATION

L'AMET Santé au travail, Association loi 1901 à but non lucratif a été fondée en 1946.

En tant que Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI), l'AMET a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

L'AMET suit plus de 10 000 entreprises adhérentes représentant plus de 150 000 salariés suivis.

Recherche un(e) coordinateur(trice) / assistant(e) de formation en CDD 7 mois à temps plein à pourvoir de suite.

### MISSIONS PRINCIPALES :

Il/elle est chargé(e) de :

- la mise en œuvre du plan de développement des compétences,
- la gestion administrative et logistique (inscription, accueil, démarches auprès des organismes de financement),
- l'organisation, mise en place et suivi du planning de formation avec les différents prestataires et formateurs,
- la coordination des formateurs externes,
- piloter et garantir la démarche qualité (certification QUALIOP1) et veiller au maintien de l'habilitation QUALIOP1,
- la réalisation de différents reportings,
- le pilotage et validation de la facturation,
- la coordination des formateurs externes,
- le suivi des entretiens professionnels.

### COMPETENCES REQUISES :

- Maîtrise des outils informatique (Word, Excel, Outlook)
- Connaissance des procédures liées à la formation et à l'OPCO
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation, du relationnel
- Respect des règles de confidentialité
- Rigueur, ponctualité et assiduité
- Esprit d'équipe

### ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL / CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Saisie de données sur logiciels DENDREO - FORPREV - FIGGO
- Word, Excel, Outlook

### PROFIL RECHERCHE :

Bac +2 de type BTS Assistant de gestion PME-PMI, DUT GEA (gestion des entreprises et des administrations) option Ressources Humaines et formation, un diplôme en Ressources Humaines

### HORAIRES DE TRAVAIL :

Du lundi au jeudi : 8h30 à 12h30 puis de 13h30 à 17h30

Le vendredi : 8h30 à 12h30 puis de 13h30 à 16h30

Vous souhaitez rejoindre une équipe dynamique ?

Adressez-vous votre CV et lettre de motivation à [rh@amet.org](mailto:rh@amet.org).