



La COBAS recrute son Assistant(e) de Formation (H/F) du Pôle de Formation COBAS

Titulaire ou contractuel

Catégorie C – Temps complet

Filière Administrative

Poste Basé à La Teste de Buch

Descriptif du poste NOVEMBRE 2020

Contexte / opportunité

BASSIN Formation est l'outil de formation de la COBAS. Il s'agit d'un véritable Pôle Multi Métiers qui regroupe un Centre de Formation d'Apprenti(e)s (CFA) avec 300 Contrats d'Apprentissage et 50 Contrats de professionnalisation, une activité de Formation Professionnelle Continue avec 220 Stagiaires et un Atelier de Pédagogie Personnalisée (APP) avec 500 stagiaires. La complémentarité de ces activités et compétences, auxquelles s'ajoutent celles proposées par des organismes de formation partenaires, permet à BASSIN Formation d'offrir des prestations riches et diversifiées et de répondre aussi aux enjeux de développement du territoire.

Afin de renforcer ses équipes pluridisciplinaires, Direction, Administration, Pédagogie et Vie Scolaire, BASSIN Formation recherche un(e) Assistant(e) de Formation à compter du **18 janvier 2021**. Sous l'autorité de la Directrice de Bassin Formation, vous serez chargé(e) d'assurer le suivi des activités de BASSIN Formation sous la responsabilité de la Responsable Administrative et financière et avec les équipes du centre.

Ce poste à temps complet est ouvert aux titulaires ou contractuels de la fonction publique territoriale de catégorie C. Le poste est également ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés qui peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Missions et activités

Mission principale

- Accueil physique et téléphonique du public
- Orientation des appels vers les services référents : commercial, recrutement, vie éducative, direction
- Gère les dossiers des formations courtes : convocations, feuilles de présence, ETC...
- Etablir des devis simples et des conventions de formations simples
- Intègre les données des stagiaires dans YPareo
- Extraction des données pour statistiques qualité

Compétences & profil

Expérience de la relation client impérative

Expérience de la formation professionnelle souhaitée

BTS

Sens relationnel.

L'organisation, la rigueur et l'autonomie sont des qualités qui vous définissent.

Ecoute et esprit d'équipe nécessaires

Candidature

Rémunération statutaire indiciaire et régime indemnitaire, action sociale (comité du personnel, participations employeur mutuelles santé et prévoyance), tickets restaurants

Lettre de Candidature et CV à adresser AVANT LE 15 janvier 2020 A 17H00.

à Madame le Président de la COBAS 2 allée d'Espagne B.P 147 33311 ARCACHON CEDEX ou par mail à la DRH : rh@agglo-cobas.fr

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Madame Cathy SOU – Directrice Adjointe csou@bassinformation-cobas.fr Contact pour infos statutaires : dberron@bassinformation-cobas.fr