

OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANTE FORMATION CONTINUE (CDI) – BTP CFA SARTHE POSTE À POUVOIR A PARTIR DU 15 DECEMBRE 2023

QUI SOMMES-NOUS ?

Leader de la formation par alternance dans le secteur du bâtiment et forte de 50 ans d'expérience, l'association BTP CFA Pays de la Loire forme plus de 5 000 apprenants, du CAP au Bac +2, à l'ensemble des métiers du bâtiment : gros-œuvre, bois, couverture, métallerie, finition, énergie, piscine, encadrement.

Convaincus des vertus de l'alternance comme voie de formation et d'insertion professionnelle, nous mettons notre expertise au service des besoins en compétences des entreprises du Bâtiment et de l'emploi. Avec la réforme de l'apprentissage et de la formation continue lancée en 2018, notre activité est en forte mutation, et l'amélioration continue est un enjeu fédérateur pour nos équipes.

Solidement implantée dans la région, notre association emploie aujourd'hui plus de 430 collaborateurs - formateurs et fonctions support - et dispose de 5 sites de formation localisés à Saint-Herblain, Saint-Brevin-les-Pins, Angers, Le Mans et La Roche-sur-Yon.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur :



[Notre site internet](#)

et/ou



[Notre page Linkedin](#)

VOTRE MISSION

Nous recrutons pour notre site de BTP CFA Sarthe, un.e **assistant.e formation continue en CDI temps plein (35h)**, poste à pourvoir à partir du 15/12/2023.

Rattaché.e au responsable des process administratifs, votre mission consistera à gérer l'administratif lié aux formations continues longues et courtes.

Principales responsabilités :

- **Formation continue longue**

- Répond aux 1ers contacts (mails-téléphones-physiques) des entreprises et des candidats et transmet les informations correspondantes
- Assure la gestion des dossiers de formation continue : planning – conventions – émargements
- Assure la saisie des informations dans les logiciels : Yparéo – Forpro – Kairos – transition pro – pôle emploi - sowesign
- Assure le suivi des dossiers : absences ; rédaction de courriers – attestations de présence – attestations de fin de formation
- Gère l'agenda de la coordinatrice formation continue pour les bilans individuels
- Organise les informations collectives demandeurs d'emploi : inscriptions – clôtures – convocations
- Assure le suivi des dossiers de rémunération
- Assure le lien avec les entreprises pour le suivi des périodes de stages
- Assure le transfert des dossiers clos vers la facturation

BTP CFA PAYS DE LA LOIRE

9 rue Marcel Sembat
44100 NANTES



02 28 44 97 79



contact@btpcfa-pdl.com

n°SIRET : 786 055 293 00033

APE : 8532Z

www.btpcfa-pdl.com

Association Loi 1901. Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 52 44 06690 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

BTP CFA LOIRE-ATLANTIQUE

11 Chemin des potences
44250 SAINT-BREVIN-LES-PINS
02 40 27 29 68
contact-44sb@btpcfa-pdl.com
www.btpcfa44.com

27 rue de la Rivaudière - BP 60159
44802 SAINT-HERBLAIN CEDEX
02 40 92 17 54

contact-44sh@btpcfa-pdl.com

BTP CFA MAINE-ET-LOIRE

1 rue Darwin
49045 ANGERS CEDEX 1
02 41 72 13 40
contact-49@btpcfa-pdl.com
www.btpcfa49.com

BTP CFA SARTHE

15 rue du Ribay
72018 LE MANS CEDEX 2
02 43 39 92 92
contact-72@btpcfa-pdl.com
www.btpcfa72.com

BTP CFA VENDÉE

23 rond-point du Coteau - BP 02
85001 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX
02 51 62 70 70
contact-85@btpcfa-pdl.com
www.btpcfa85.com

- **Formation continue courte**

- Assure la gestion des dossiers de formation continue courte : devis – conventions – convocations - émargements
- Assure la saisie des informations dans le logiciel Yparéo
- Organise l'accueil des stagiaires et constitue les dossiers pour le stagiaire et le formateur
- Assure le suivi des dossiers : absences – attestations de présence – attestations de fin de formation
- Réalise la transmission et les relances concernant les enquêtes de satisfaction
- Assure le transfert des dossiers clos vers la facturation

- **Administratif divers**

- Gestion des examens
 - Inscriptions, suivis et saisies pour les formations Titres professionnels
 - Préparation des dossiers pour les autres diplômes

- **Qualité**

- Assure le respect des procédures définies pour le fonctionnement de l'activité
- Assure la bonne exécution des procédures qualité dans son périmètre de responsabilité
- Analyse et qualifie les éventuelles anomalies et remonte les informations à sa hiérarchie pour engager les actions correctives à mener pour le service local
- Participe à la démarche d'amélioration continue

VOTRE PROFIL

- Type et niveau de qualification requis : BTS Assistant manager – BTS Assistant de Direction
- Expérience : au moins 5 ans d'expérience en tant qu'assistant(e)
- Compétences métier spécifiques :
 - Maîtrise du pack office exigée
 - Connaissances logiciels yparéo – kairos – forpro souhaitées
- Savoir-être et compétences transversales :
 - Rigueur,
 - Autonomie,
 - Travail en équipe
 - Organisation

RÉMUNÉRATION & AVANTAGES

- Type de contrat : CDI
- Rémunération : salaire annuel brut à partir de 24 068 € (selon expérience) sur 12.8 mois
- Statut : ETAM
- Temps de travail : 35h / semaine en moyenne sur l'année – 1547h/ an
- Congés : 6 semaines de congés payés
- Restauration : accès restaurant CFA – mutuelle entreprise

BTP CFA Pays de la Loire met en œuvre un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité la gestion du recrutement. Cela représente un intérêt légitime pour BTP CFA Pays de la Loire qui est de disposer du personnel suffisant pour assurer ses missions. Votre candidature est destinée au service RH ainsi qu'aux responsables de services concernés. Les données de votre candidature seront conservées pour la phase de recrutement et pour une durée supplémentaire maximale de 2 ans à compter du dernier contact avec vous, sauf opposition de votre part.

Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, ainsi que d'un droit d'opposition, du droit à la limitation du traitement et à l'effacement. Vous pouvez exercer ces droits auprès du référent RGPD par mail (rgpd@btpcfa-pdl.com) ou par courrier (BTP CFA Pays de la Loire • Référent RGPD • 9 rue Marcel Sembat • 44100 Nantes) en joignant un justificatif d'identité. Pour toute question relative à la gestion de vos données personnelles, vous avez également la possibilité de contacter le DPO à l'adresse dpo.cfapdl@anaxia-conseil.fr ou bien de saisir la CNIL en cas de réponse non satisfaisante.

PROCESSUS DE RECRUTEMENT ET D'INTÉGRATION

- Responsable du recrutement : Karine DAGUENET
- Candidatures (CV + lettre de motivation) à envoyer par mail à l'adresse suivante : karine.daguenet@btpcfa-pdl.com
- Référence de l'annonce à préciser dans l'objet du mail : Poste assistante formation continue
- Processus de recrutement : tri des CVs selon les critères mentionnés dans le profil, 1^{er} entretien avec le directeur de site et la responsable administrative, éventuellement prise de références.
- Date de prise de poste souhaitée : 15 décembre 2023

Toutes les candidatures sont lues. En l'absence de contact de notre part dans un délai de 3 semaines après la date limite de dépôt des candidatures, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

BTP CFA Pays de la Loire met en œuvre un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité la gestion du recrutement. Cela représente un intérêt légitime pour BTP CFA Pays de la Loire qui est de disposer du personnel suffisant pour assurer ses missions. Votre candidature est destinée au service RH ainsi qu'aux responsables de services concernés. Les données de votre candidature seront conservées pour la phase de recrutement et pour une durée supplémentaire maximale de 2 ans à compter du dernier contact avec vous, sauf opposition de votre part.

Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, ainsi que d'un droit d'opposition, du droit à la limitation du traitement et à l'effacement. Vous pouvez exercer ces droits auprès du référent RGPD par mail (rgpd@btpcfa-pdl.com) ou par courrier (BTP CFA Pays de la Loire • Référent RGPD • 9 rue Marcel Sembat • 44100 Nantes) en joignant un justificatif d'identité. Pour toute question relative à la gestion de vos données personnelles, vous avez également la possibilité de contacter le DPO à l'adresse dpo.cfapdl@anaxia-conseil.fr ou bien de saisir la CNIL en cas de réponse non satisfaisante.