

Détail de l'offre : Assistant(e) Commerciale RH et Formation H/F (CDD)

Recruteur	LE MERCATO DE L'EMPLOI
Code postal	27000
Ville	Pont-Audemer
Référence	156450375386979755
Titre de l'offre	Assistant(e) Commerciale RH et Formation H/F (CDD)
Description de la mission	Dans le cadre de son développement, notre client recherche, en CDD de 12 mois transformable en CDI, un(e) Assistant(e) RH et Formation, basé(e) à Lyon (9ème arrondissement).

Sous la responsabilité du directeur opérationnel et de la directrice commerciale, l'Assistant(e) RH et Formation joue un rôle clé dans l'accompagnement des apprenants et la gestion administrative de l'agence. En collaboration avec les commerciaux de l'agence, il/elle assure un soutien global pour la réussite des apprenants et le bon fonctionnement de l'agence.

Les principales missions incluent:

- L'accueil et l'évaluation des compétences des apprenants.
- Accompagner et créer du lien avec les apprenants avant et pendant leur parcours de formation.
- Collaborer à l'orientation et à la co-construction des projets professionnels en lien avec les formations dispensées.
- La création du personae des apprenants admis.
- Le contrôle de l'éligibilité des apprenants aux différents financements.
- Le placement des apprenants dans les entreprises partenaires.
- Le développement de partenariats en fonction des orientations du directeur opérationnel.
- Le suivi administratif des stagiaires.
- L'appui administratif au directeur et au personnel de l'agence.
- La réalisation de devis, de la facturation et des relances client.
- L'accueil physique et téléphonique de l'agence.
- La gestion du courrier et de la messagerie.
- Le lien comptable avec le service ad hoc.
- La réalisation des commandes de matériel, de fournitures et de consommables et la vérification de leur bonne livraison.

Ce poste non-cadre requiert une personne polyvalente, appréciant le travail en équipe et ayant une excellente capacité d'organisation. Les missions sont variées et susceptibles d'évoluer selon les besoins de l'agence et les orientations stratégiques. Pour postuler cliquer ici.

Type de contrat	CDD
Télétravail	Non spécifié
Rémunération	20-30 K /an
Profil	Services clientèle & aux particuliers
Localisation	Lyon
Description du profil	Profil recherché pour le poste d'Assistant(e) RH et Formation

Une formation Bac 3 en ressources humaines ou équivalent est requise, complétée par au moins deux ans d'expérience sur un poste similaire (recrutement, formation et conseil RH). Le candidat idéal doit démontrer une capacité à apporter un accompagnement humain de qualité et à développer un portefeuille de partenaires solide.

La personne recherchée est reconnue pour son organisation, son anticipation et son sens du service. Dynamique et polyvalente, elle assure ses différentes missions avec professionnalisme et rigueur. Une appétence pour la formation professionnelle et l'accompagnement est souhaitée.

Compétences attendues :

- Techniques :
- Connaissance des méthodes d'évaluation des compétences et de sourcing,
- aide à la construction de projets professionnels,

- présentation des produits à divers publics,
- maîtrise des outils bureautiques (PackOffice) et compétences rédactionnelles.

- Relationnelles :

- Travail en équipe,
- bonne présentation et assurance à l'oral,
- capacité à convaincre,
- autonomie et motivation,
- discrétion,
- capacité d'adaptation et d'innovation.

- Organisationnelles :

- Esprit de synthèse,
- esprit d'équipe,
- respect des délais,
- rigueur et sens de l'organisation,
- capacité à optimiser son temps,
- curiosité métier.

Rémunération et avantages :

Ce poste propose une rémunération de 2200 euros bruts mensuels, voire plus pour les meilleurs profils.

Ce recrutement s'adresse aux professionnels souhaitant s'investir au sein d'une équipe dynamique et contribuer à l'évolution des pratiques RH et de formation, tout en bénéficiant d'un environnement de travail favorable au développement des compétences.

Profil Services clientèle & aux particuliers
Secteur Informatique