

Assistant.e Emploi Formation

Type de contrat :

CDI

Région :

Centre-Val de Loire

Direction rattachée :

Directions Régionales

Au sein de la Direction Régionale Centre-Val-De Loire, rattachée au responsable d'activités entreprises, vous avez pour mission de co-animer un portefeuille d'entreprises et d'assurer le suivi avec le conseiller formation.

[Postuler](#) ✓**Descriptif :****Activités :**

- ✓ Délivrer un conseil adapté et personnalisé aux entreprises de son portefeuille,
- ✓ Suivre et dynamiser un portefeuille d'entreprises avec les conseillers et promouvoir les feuilles de route de Branche et l'offre de service
- ✓ Accompagner et suivre administrativement les montages de dossiers notamment cofinancés, VV et PDC, suivre les engagements des entreprises et les budgets en lien avec les conseillers
- ✓ Préparer les RDV en lien avec les conseillers (consolider les informations sur l'entreprise), faire le lien avec le gestionnaire
- ✓ Traiter les mails de la boîte « contact régional » nécessitant un conseil aux entreprises de son portefeuille
- ✓ Participer aux déploiements des projets
- ✓ Qualifier le fichier adhérent et remplir le CRM
- ✓ Mettre en œuvre voire co-animer des événements collectifs en présentiel
- ✓ Participer à des campagnes d'information (appels sortants) en lien avec les plans d'actions
- ✓ Être en support client pour l'utilisation de l'extranet

Profil recherché :**Compétences comportementales**

- ✓ Communication interpersonnelle
- ✓ Esprit d'organisation et gestion des priorités
- ✓ Rigueur
- ✓ Résolution de problèmes
- ✓ Service à la clientèle
- ✓ Sens de l'urgence

Compétences métiers

- ✓ Maîtrise des principaux dispositifs de formation et de leur financement
- ✓ Gestion administration
- ✓ Maîtrise des outils informatiques et bureautiques

Lieu de prise de poste : Blois

[Postuler](#) ✓