

Seul le contenu non personnalisé est affiché dans le PDF.

Assistant.e Emploi Formation

[RETOUR](#) Accueil / Offres d'emploi / Assistant.e Emploi Formation

Mise à jour : 05/05/2022 A+ A-

- Type de contrat :
CDI
- Région :
La Réunion
- Direction rattachée :
Directions Régionales

Au sein de la Direction Régionale La Réunion, 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

Lieu de prise de poste: Sainte-Marie

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

Postuler ✓