

recrute
ASSISTANT DE FORMATION H/F

CDI Temps complet - CCNT 1966 – Coefficient 434

Acteur régional en Occitanie, l'Arseaa intervient auprès de 17000 personnes en situation de handicap, en risque d'exclusion, en situation de vulnérabilité...

Notre association forme aussi les futur-e-s professionnel-le-s de l'intervention sociale et les professionnel-le-s en exercice.

1700 co-élaborateurs-ices et 180 travailleurs-euses d'ESAT investi-e-s au sein de 11 pôles
110 M€ de budget annuel mobilisé

Rejoignez Inkipit, l'école du prendre soin, développée par l'Arseaa

**MISSIONS
PRINCIPALES**

Sous l'autorité du Responsable d'Unité :

En lien avec les valeurs inscrites au Projet Associatif, le/a assistant.e de formation, a pour mission :

- d'assurer notamment la gestion administrative du parcours des stagiaires, de la sélection à la certification (devis, conventions de formation, attestations de présence, relations avec employeurs, OPCA, Conseil Régional, Conseils départementaux, divers financeurs, ...)
- de superviser, en lien avec les RUIS d'Inkipit, l'organisation des tâches des assistantes de formation pour ce qui concerne le bon déroulement des activités transversales aux formations de Niveau 6, en lien avec le Service Administration de l'Offre d'Inkipit (Selection Parcours Sup, Certifications, relations avec les Certificateurs Dreets et Rectorat, ...)

Temps de travail : 1 ETP (annualisé).

Emploi du temps: en fonction des besoins du service.

**PREREQUIS
TECHNIQUES**

Emploi accessible à partir d'un diplôme de niveau Bac+2.

Expérience professionnelle d'an minimum en tant qu'Assistante de formation.

Expérience dans la conduite de projets.

Maîtrise des outils informatiques de bureautique et connaissance des logiciels EIG et Yparéo appréciée.

Connaissance du secteur de la formation appréciée.

**COMPETENCES &
QUALITES**

Connaissances générales des techniques de gestion administrative et de secrétariat, ainsi que des techniques de l'information.

Maîtrise rédactionnelle.

Autonomie, capacités d'initiative et d'organisation.

Compétences relationnelles, aptitude au travail en équipe.

Discrétion et respect de la confidentialité des informations.

**LIEU D'EXERCICE
PRINCIPAL**

Inkipit, l'école du prendre soin - TOULOUSE (31).

**ENVOI DE VOTRE
CANDIDATURE**

Date limite de dépôt : **02/04/2025** - Poste à pourvoir : **17/04/2025**

Adressez votre lettre de motivation et votre CV- **FAC 2025-049**

à **Monsieur David DE FARIA, Directeur**

inkipit.recrutement@arseaa.org