

ASSISTANT ADMINISTRATIF (H/F) alternance

1. MISSION

Sous la responsabilité du Directeur Administratif et Financier, vous contribuerez à l'amélioration du suivi administratif de l'Institut Territorial de Formation et de l'Emploi de la Ligue AURA. Vous épaulerez les équipes avec la mise en place des nouveaux process administratif, la conformité avec la certification QUALIOPI ainsi que la simplification du pôle administratif (nouveaux logiciels, mise à jour des bases de données, création de nouveaux documents...).

Il participe à la mise en œuvre des projets du service et fait office d'interface entre les structures fédérales et la Ligue.

Le poste est basé sur Bron, déplacements occasionnels sur la Région Auvergne Rhône Alpes.

2. MISSIONS

- Gestion des plannings de formation
- Accueil des stagiaires / accueil téléphonique
- Administratif du centre de formation (convocation, convention, facturation...)
- Mise à jour d'indicateurs de suivi (KPI)
- Mise en place des processus liés à la réforme de la formation professionnelle
- Mise en forme et création de nouveaux documents (fiches formation...)
- Participation à l'élaboration d'Appel d'Offre.
- Gestion du catalogue WEB

3. QUALIFICATION, COMPETENCES ET QUALITES PERSONNELLES

- Connaissance du monde associatif sportif ;
- Appétence à la formation professionnelle et à l'autonomie organisationnelle ;
- Sens du service, des relations et du contact, avec les institutions, les dirigeants et bénévoles, et les partenaires ;
- Maîtrise des outils informatiques
- Pack office indispensable / maîtrise particulière d'Excel
- Bon rédactionnel, orthographe correcte
- Dynamisme, autonomie, réactivité
- Capacité à travailler en équipe
- Aisance en communication

4. PROFIL

Vous vous orientez vers une formation supérieure de niveau Bac +2 en gestion administrative type BTS Assistant Gestion PME/PMI, BTS Assistant Manager, Licence Ingénierie de formation, Licence Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation.

Motivé(e), impliqué(e) et volontaire, vous êtes à la recherche d'une alternance dans le secteur associatif sportif et vous êtes curieux pour découvrir le secteur d'activité de la formation professionnelle.

Ce poste sera responsabilisant, et pourra être adapté sur mesure selon votre motivation, votre rapidité d'adaptation et votre appétence sur les nombreux sujets.

Contrat d'apprentissage à pourvoir pour octobre 2022 pour une durée de 12 à 24 mois.

Mutuelle prise en charge à 100% par l'employeur, 50% prise en charge du titre du transport en Commun, prime de 13^{ème} mois au prorata du temps travaillé, tickets restaurant à 8€ unitaire par jour travaillé (prise en charge à 50% par l'employeur).

Dossier de Candidature : CV et Lettre de motivation, planification de l'alternance, maquette de formation et convention d'alternance à transmettre par mail auprès de Mme Eliane HARENT : 5100000.sec-gen@ffhandball.net

Date limite de candidature : 31 août 2022