

Date de mise en ligne : 21 juillet 2020

L'association **ADALEA** recrute sur son pôle **EMPLOI FORMATION** :

**Un.e agent.e administratif.ve**

→ **Missions principales**

Accueil téléphonique et physique :

- ◆ Gestion du standard : informer, donner un premier niveau d'information, orienter vers le bon interlocuteur, prise de message
- ◆ Gestion de planning
- ◆ Accueil physique, information et orientation

Administratif :

- ◆ Enregistrer, traiter et rédiger le courrier
- ◆ Alerter, informer et rendre compte de son activité et de celle des pôles
- ◆ Conception de documents

Gestion administrative d'activités de formation

- ◆ Suivi administratif des actions de formation en référence aux procédures internes
- ◆ Préparation des dossiers administratifs de formation
- ◆ Accompagnement des stagiaires en formation dans la constitution de leurs dossiers administratifs individuels de formation
- ◆ Copie des supports pédagogiques / des dossiers-contrôle des documents
- ◆ Appui administratif aux équipes de formateurs
- ◆ Rédaction de courriers et de documents internes, correction, mise en forme de documents
- ◆ Saisie informatique et suivi des heures de formation sur un logiciel de gestion de la formation

→ **Profil :**

- ◆ Maîtrise de Word et Excel
- ◆ Capacités à travailler en autonomie et en équipe
- ◆ Capacités d'anticipation et d'alerte des responsables, capacités à rendre compte
- ◆ Maîtrise orthographique, syntaxique et grammaticale
- ◆ Dynamisme, rigueur, méthode, respect des procédures, force de proposition, discrétion professionnelle

→ **Conditions :**

Type de contrat : CDD – 0.5 ETP (mi-temps)

Durée : 6 mois, prolongation possible – prise de poste : septembre 2020

Lieu de travail : Pontivy avec interventions possibles sur Loudéac

Salaire de base conventionnel : 1er indice du groupe 3 – 777,09 € brut pour un mi-temps. Salaire en application des accords collectifs NEXEM.

Candidature (CV + lettre de motivation) à envoyer avant le 31 août à  
**ADALEA**

A l'attention de **Camille BOUGON**, responsable du Pôle Emploi Formation  
[emploiformation@adalea.fr](mailto:emploiformation@adalea.fr)