

Soyez apprenti.e à la Préfecture de Région Ile de France !

en vue du

**BAC PRO GESTION ADMINISTRATION
BTS SAM - Support à l'Action Managériale
EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE**

Intitulé du poste

Assistant.e formation

Les missions

- Participation à la préparation matérielle des stages : ouverture et clôture des sessions ; réalisation des fiches des participants et de leurs attestations ;
- Soutien sur le plan administratif et logistique de l'organisation de bout-en-bout des examens et des concours ;
- Enregistrement de données quantitatives et qualitatives dans les outils de gestion et d'information ;
- Réalisation des synthèses de stages et des éléments statistiques ;
- Mise en paiement des vacations des formateurs internes et des remboursements de leurs frais ;
- Réservation de transport et d'hébergement des formateurs internes, en binôme avec les animateurs de formations.

Les compétences souhaitées

- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Avoir un profil RH ;
- Connaissance du domaine de la formation si possible.

Les qualités souhaitées

- Faire preuve de rigueur ;
- Avoir le sens du travail en équipe ;
- Avoir de sens de l'organisation.

Le contrat

Période du contrat : entre septembre 2021 et août 2022 (août 2023, si deux ans)

Rémunération selon critères du contrat d'apprentissage.

Temps de travail : 35h / semaine.

Lieu : Paris 15^e

Les conditions de travail

Télétravail et présentiel

Restauration collective

Pour candidater

Transmettre votre **cv et lettre de motivation en format Word** à
alternance@missionlocaledeparis.fr

Indiquer la référence : **2021_SGAMM_10**