



Sciences Po Bordeaux

Sciences Po Bordeaux recrute un.e

Assistant(e) Formation

auprès du service Formation Continue et Apprentissage

Sciences Po Bordeaux recrute un.e **assistant(e) de formation** qui agira auprès et sous l'autorité du directeur de la Formation Continue et de l'apprentissage.

Le service formation continue et apprentissage élabore, met en œuvre et assure le suivi des activités de formation à destination des publics adultes en reprise d'études, salariés et demandeurs d'emploi au sein de Sciences Po Bordeaux et à destination des étudiants en contrats d'apprentissage. Dans le cadre de son développement, le service crée un poste d'assistant.e de formation-apprentissage au sein d'une équipe constituée de trois assistantes.

Description du poste :

- Participer à l'accueil physique et téléphonique et à l'orientation des interlocuteurs internes et externes ;
- Appuyer et assister la mise en œuvre logistique des activités du service (préparation des plannings et des salles, organisation des pauses et repas, ...) ;
- Appuyer et assister le traitement et le suivi des dossiers de candidatures aux formations certifiantes et diplômantes ;
- Gérer le suivi comptable et financier des formations continues et des formations en apprentissage (suivi des contrats et conventions, facturation mise à jour des tableaux financiers, en lien avec les services internes et les partenaires et financeurs externes) ;
- Gérer les procédures RH de recrutement mandatement des vacataires et enseignants ;
- Assurer une veille et enregistrer les données sur les différentes plateformes de recensement et de déclaration des OPCO et des opérateurs d'orientation et d'information.

Compétences et expériences

BAC + 2 – secrétariat comptabilité/finance (DUT, BTS), ou gestion formation demandé

Maîtrise parfaite des outils de bureautique exigée (excel en particulier), maîtrise souhaitée des logiciels de gestion universitaires (sphère GFC Cocktail)

Expérience de deux ans et connaissance du secteur de la formation tout au long de la vie et notamment de l'alternance souhaitée

Qualités requises

Au sein d'un service en développement et d'une activité diversifiée et en croissance, l'assistant.e formation devra proposer les qualités suivantes :

- ✓ Rigueur et goût pour la comptabilité et le suivi notamment des recettes
- ✓ Sens de l'adaptation par rapport à une activité aux logiques économiques et évoluant dans un contexte de réforme (Loi Avenir et conséquences)
- ✓ Polyvalence et solidarité dans une équipe dynamique
- ✓ Sens du relationnel dans un environnement universitaire multi acteurs

Modalités contractuelles et rémunération

CDD temps complet de 1 an renouvelable (transformation en CDI possible). Catégorie B.

Rémunération : selon grille interne de 1700 à 1750 € bruts mensuels

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2021

Adresser C.V. et lettre de motivation par courrier postal ou électronique avant le 23 août 2021

Au DRH (o.bertrand@sciencespobordeaux.fr) et au directeur de la formation continue (r.le.graet@sciencespobordeaux.fr)