

Assistant Polyvalent (H/F)

En apprentissage

Poste basé à Marseille 13



NOTRE HISTOIRE

Créé en 1996, Formaposte, Centre de Formation des Apprentis (CFA) pour La Poste Groupe accompagne les jeunes dans leur parcours de formation professionnelle en régions Provence Alpes Côte d'Azur, Occitanie et, depuis 2020, en Auvergne-Rhône-Alpes.

En 2022, Formaposte Sud Est accueillera environ 1000 apprentis formés au sein des entités de La Poste en partenariat avec les établissements (lycées, Universités, CFA, écoles, ...), pour préparer des diplômes allant du CAP au Master.

VOS MISSIONS

Au sein de l'équipe et sous la responsabilité de l'assistante pédagogique, vous êtes un appui à l'activité du CFA.

Appui à la Directrice :

- *Prise en charge de dossiers administratifs : de l'analyse à la restitution*

Appui à l'activité du CFA :

- *Organisation des conseils d'administration, ...*
- *Organisation de réunions, rédaction de comptes-rendus*
- *Réalisation de l'inventaire annuel du matériel*
- *Participation à l'archivage électronique et physique*
- *Participation au recrutement des collaborateurs et/ou des candidats*
- *Organisation du séminaire annuel, des journées qualité*
- *Participation au projet « mobilité » internationale des apprentis*

Appui aux pôles pédagogiques et communication/recrutement

- *Lien entre les équipes internes et les bénéficiaires (candidats, apprentis)*
- *Préparation des journées d'accueil : livrets, clés USB, documents à préparer, logistique*
- *Gestion des absences des apprentis*
- *Contribuer aux missions liées à la qualité (respect du référentiel Qualiopi)*

Appui au pôle gestion

- *Achat de petit matériel et fournitures*
- *Vérification des dossiers des salariés*

PROFIL RECHERCHÉ

- Vous allez préparer un BTS SAM (support à l'action managériale).
- Rigoureux(se), dynamique, vous appréciez le travail en équipe.

Durée du contrat :

Vous recherchez une alternance de 24 mois

POUR CANDIDATER

Merci d'adresser votre candidature (CV et présentation de motivation sous la forme que vous souhaitez) à corinne.martin@formaposte.com avant le **30 AVRIL 2022**,

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Horaires de travail :

Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00 (régime 35h)

Salaire à l'embauche et autres éléments de rémunération :

Entre 432,84 euros brut et 1603,12 euros brut selon votre âge (barème minimum légal) - tickets restaurant (présence entreprise)

Date de démarrage :

Idéalement juillet 2022