

## Offre d'emploi

Le Fonds d'Assurance Formation du Travail Temporaire (FAF.TT) est l'OPCA, l'OCTA et l'OPACIF de la branche du travail temporaire. Il répond aux besoins d'emploi des entreprises et des territoires tout en sécurisant les parcours professionnels des intérimaires (qualification et augmentation de l'intensité d'emploi). Son action s'inscrit dans une démarche intégrée qui s'appuie sur le développement de l'accès des intérimaires aux dispositifs de la professionnalisation, l'ancrage de ses actions dans les dynamiques territoriales, la professionnalisation des salariés permanents des agences d'emploi pour développer la GPEC et l'accompagnement global des individus (formation et accompagnement social).

Dans le cadre de son développement, le FAF.TT recherche :

### Cinq Assistant(e)s de formation

Postes en CDD de 6 mois / Basé à Paris 19<sup>ème</sup>

Rattaché(e) à la Responsable du centre de gestion, vous assurez la gestion administrative des dossiers de formation, le support aux clients et aux organismes de formation et salariés.

#### Vos missions

Au sein de la Direction de la Gestion et des Services Dématérialisés et sous la responsabilité du Responsable Centre de Gestion, vous serez en charge de :

- Saisir, instruire et vérifier les dossiers
- Assurer les relances et le suivi des dossiers de formation en lien avec les entreprises, les organismes de formation et les salariés (téléphone, courrier, mail, fax)
- Réaliser la saisie de diverses pièces préalables aux règlements des entreprises de travail temporaire, des salaires et des organismes de formation
- Informer et communiquer avec les interlocuteurs externes sur les dispositifs de formation

#### Votre profil & expérience

Titulaire d'un Bac +2 (Gestion PME/PMI, RH...) vous avez une première expérience significative sur un poste similaire ou dans le domaine administratif.

Maîtrise du pack office nécessaire (Word, Excel & Outlook : utilisation normale).

Une expérience en OPCA serait un plus.

Rigueur et sens du service client (tant en interne qu'en externe) sont des qualités indispensables pour mener à bien cette mission.

Pour postuler, **envoyez votre CV et votre lettre de motivation** sous la référence « ASSFOR » par e-mail à **[emploi@fafft.fr](mailto:emploi@fafft.fr)**.