

Le FORCO est l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) du Commerce et de la Distribution. Agréé par l'Etat pour collecter les fonds de la formation professionnelle, le Forco a été désigné par 13 branches professionnelles pour être le partenaire emploi-formation des entreprises du commerce et de la distribution. Il compte 45 000 entreprises adhérentes dont 36 000 sont des TPE.

Dans le cadre d'un remplacement, la délégation régionale Auvergne Rhône Alpes recrute :

Un(e) assistante(e) Formation

Lyon (69) – CDD 8 mois

Vos principales missions consistent à :

- **Conseiller et renseigner les entreprises de son périmètre en lien avec le(s) Conseiller(s) Emploi Formation chargé(s) des relations entreprises.**
- **Assurer la gestion des demandes de prise en charge et actions de formation :**
 - *Réception et vérification de la complétude des DPC et contrats reçus ;*
 - *Contrôle et mise en conformité des dossiers au regard de la législation et des procédures en vigueur ;*
 - *Relance des clients et organismes de formation pour les données et pièces manquantes ;*
 - *Engagement des actions dans le système d'information selon les procédures internes et mobilisation des financements dédié ;*
 - *Suivi de la traçabilité et classement des dossiers de formation selon les procédures internes.*
- **Contribuer au développement des portefeuilles des Conseillers en Formation :**
 - *Participation à l'animation et à la gestion de la collecte en délégation.*
- **Participer à la gestion des flux d'information entrants et sortants de la délégation :**
 - *Réception et traitement des appels téléphoniques ;*
 - *Assistanat administratif ponctuel ;*
- **Assurer le reporting administratif et commercial de son activité ;**
- **Traiter les factures et les mises en règlement sans déroger aux règles de contrôle interne.**

Profil : Expérience acquise dans un OPCA / service formation en entreprise et/ou en organisme de formation. Une bonne connaissance du champ de la formation professionnelle, des emplois et métiers du Commerce et de la Distribution serait un plus.

Vous êtes rigoureux et avez le sens de l'organisation pour suivre votre activité en autonomie. Vous avez un bon relationnel vis-à-vis de nos clients et êtes en mesure de prendre des initiatives sur votre périmètre. Vous aimez le travail en équipe. Vous pouvez être amené(e) à faire des déplacements ponctuels en appui à la gestion des comptes-clients.

Poste à pourvoir rapidement

Envoyer CV et lettre de motivation à raa@forco.org