

**L'AFDAS recherche des assistant(e)s formation en contrat à durée déterminée et indéterminée sur Paris.**

**Recrutement : Assistant(e) formation – Paris - [Ref MU/2016/ 10]**

## ✓ **Présentation de l'AFDAS**

L'AFDAS est l'organisme de conseil et de financement de la formation pour les secteurs de la culture, de la communication et des loisirs. Avec plus de 250 millions de ressources en 2014, l'AFDAS est l'acteur majeur dans l'accompagnement des entreprises et des personnes dans les domaines concernés.

## ✓ **Missions principales**

**Au sein du Département du Développement de la Formation et des Partenariats Entreprises, en qualité d'assistant(e) formation, vos missions seront les suivantes :**

- Accompagnement des PME dans l'utilisation des fonds de la formation en vue du développement des compétences de leurs collaborateurs ;
- Information et conseil sur l'ensemble des dispositifs de la formation professionnelle ;
- Présentation et promotion de l'offre de services de l'Afdas de manière à favoriser l'autonomie des entreprises (offre de formation collective....) ;
- Traitement des demandes de prise en charge (PF, Contrat et période de professionnalisation, CPF) après étude des budgets.

## ✓ **Missions complémentaires**

- Participer à des campagnes téléphoniques d'information et de sensibilisation
- Renfort et suppléance en cas de nécessité

## ✓ **Profil recherché**

De formation Bac+2 minimum, vous possédez une expérience significative dans un poste similaire ou avez une expérience en entreprise au sein d'un service RH.

Vous maîtrisez les outils de gestion informatisés et êtes à l'aise dans la gestion administrative des dossiers.

Vous êtes impérativement reconnu(e) pour votre sens de l'accueil et du service, votre capacité à travailler de façon collaborative et votre esprit d'équipe.

- ✓ **Pour postuler :** Merci d'adresser votre CV accompagné d'une lettre de motivation, en précisant la référence MU/2016 / 10, à [rh.recrutement@afdas.com](mailto:rh.recrutement@afdas.com).