

Assistant.e Formation

CDD

La structure

Si vous êtes passionné(e) par l'univers du sport et que vous souhaitez mieux connaître la vie dans une Fédération Olympique, La Fédération française de la montagne et de l'escalade recherche un.e assistant.e rattaché.e à la directrice du département Emploi Formation Qualification.

Description du poste

Il /elle évoluera au sein du département Emploi Formation Qualification sous la responsabilité de sa Directrice et en lien avec les autres assistantes du département, les missions seront principalement :

- Réaliser les demandes de financement des différentes formations organisées sous l'égide de l'organisme de formation fédérale
- Assurer la gestion administrative des formations organisées sous l'égide de l'organisme de formation fédérale (conventions de formation, alternance etc...)
- Réaliser les factures clients
- Assurer le suivi des factures fournisseurs
- Participer à la réalisation des obligations légales liées à un organisme de formation (Bilan pédagogique et financier, norme qualité), etc.

Diplôme et compétences attendues

- Diplôme Secrétariat / Assistance en formation et /ou RH
- Bonne connaissance des dispositifs de la formation professionnelle
- Connaissance du mouvement sportif et des diplômes du secteur sport serait un plus
- Expérience souhaitée dans le domaine de la formation professionnelle
- Rigueur et autonomie
- Travail en équipe

Conditions de l'emploi

- Poste basé au siège de la FFME, 8/10 quai de la Marne, 75019 PARIS
- CDD de 4 à 5 mois – Temps partiel
- Prise en charge de 50% du titre de transport
- Tickets restaurant
- Rémunération : 1058 € brut

Lettre de motivation et CV à adresser
à l'attention de Alice LEBEAU, Directrice Emploi Formation Qualification recrutement@ffme.fr