

Gestionnaire de formation site ORLEANS (H/F)



PRESENTATION :

Groupe C3 activateur, certificateur et agrégateur de compétence ;

Acteur National de la formation professionnelle depuis 20 ans, le Groupe dispense ses services auprès de 700 entreprises et centres partenaires dans les domaines du commerce, de l'économie digitale et du pilotage d'entreprise. C3 développe son expertise du marché de la formation par la complémentarité de ses trois pôles d'activité :

- Le Pôle école propose des formations en alternance de Bac+2 à Bac+5 à travers ses deux marques incontournables : C3A et SKALE COLLABORATIVE BUSINESS SCHOOL ;
- Le pôle certification & réseaux certifie plus de 1500 apprenants par an en Bac+3 et Bac+5 avec 130 centres de formation partenaires dans toute la France ;
- Le pôle EdTech, fournisseur d'énergie éducative propose et dispense des cours et formations digitalisés pour des BTS à Bac +5 à travers la plateforme SKILLOGS.

Sa mission : contribuer à remettre l'humain au cœur des enjeux de l'entreprise en développant la culture de l'entrepreneuriat, de la lutte citoyenne et de la communication.

MISSIONS

Les missions s'effectueront sous la responsabilité de la responsable pédagogique.

1. Gestion, suivi des apprenants et des formations

- Intégration des apprenants et accompagnement dans leur parcours de formation (hybridation des parcours avec utilisation de la plateforme LMS)
- Gestion administrative sur système intégré
- Organisation des examens (Inscription, organisation des jurys, convocations,...) et gestion logistique des formations
- S'assurer du bon déroulement des formations en lien avec les formateurs et les référents de filières
- Soutien à la mise en place des programmes de formations et des différents projets pédagogiques (Erasmus+, ateliers, Négociales...)
- Préparation des bilans pédagogiques (conseils de classe, restitutions...)

2. Gestion opérationnelle des formations en relation avec les partenaires :

S'assurer du bon déroulement des formations en relation avec les certificateurs partenaires

- Veille des programmes de formations
- Communication des éléments de formation aux référents, formateurs, sur les différents campus
- Gestion des différentes plateformes des partenaires
- Traitement des remontées d'informations aux certificateurs

PROFIL

Titulaire d'un bac +2 minimum, vous justifiez d'une expérience sur un poste similaire.

- Vous êtes méthodique et rigoureux
- Vous savez gérer les priorités
- Vous avez un bon relationnel (la préparation et l'exécution sont de rigueur)

- Vous avez un bon sens de l'écoute et vous savez adapter votre niveau de discours en fonction des différents interlocuteurs (apprenants, formateurs, etc)
- Vous savez allier fermeté et souplesse
- La connaissance d'YPAREO serait un plus

Nous recherchons avant tout quelqu'un de polyvalent, de réactif, de dynamique et de très autonome!

Ce poste est à pourvoir en CDI dès que possible au sein de nos bureaux situés dans le 45 à Orléans, France.

Rémunération Fixe
Mutuelle d'entreprise
Avantages CE

Aline SANE

aline.sane@c3groupe.com