



Assistant(e) aux opérations de formation et d'accompagnement -CDI-

**Vous souhaitez travailler pour une association dynamique,
et avec une équipe créative et engagée ?**

L'Institut pour une culture de sécurité industrielle (Icsi) est une association loi 1901, créée à Toulouse en 2003 suite à l'accident de l'usine AZF.

Nos missions :

- + Améliorer la sécurité dans les entreprises ;
- + Favoriser un débat ouvert entre les entreprises à risques et la société civile ;
- + Contribuer à la diffusion de la culture de sécurité auprès de tous les acteurs de la société.

Le pôle pilotage et suivi des opérations est engagé dans l'accompagnement des adhérents et entreprises souhaitant améliorer leur culture de sécurité.

C'est une petite équipe enthousiaste, basée à Toulouse qui mène des projets de formation et qui accompagne les intervenants dans le suivi des projets, le tout dans un esprit associatif.

Découvrez l'Icsi sur trois de nos canaux privilégiés :



CONTACT

 recrutement@icsi-eu.org

 +33 (0)5 32 09 37 70

6 allée Émile Monso - ZAC du Palays
CS 22760- 31077 Toulouse Cedex 4

www.icsi-eu.org
www.safety-in-practice.org

Nous recherchons un(e) **assistant(e) aux opérations de formation et accompagnement** .

Au sein du pôle PSO et avec les quatre autres personnes de l'équipe, vous aurez pour missions principales :

- **d'assurer le suivi et la gestion de formations** (inter et intra entreprise),
- **d'assurer le suivi et la gestion de dossiers d'accompagnement.**

Dans le cadre de la formation, les missions seront :

- réceptionner, intégrer les demandes, les analyser au besoin,
- réaliser des **devis, commandes, factures** sur un **ERP**, relances des factures impayées,
- vérifier la complétude et l'exactitude des commandes,
- générer, communiquer, vérifier, réceptionner : les **conventions de formation**, convocations aux actions de formation, feuilles d'émargements et certificats de réalisation.
- réaliser des commandes de prestation,
- traiter les évaluations à chaud et exploiter leur résultat dans le cadre d'une démarche d'**amélioration continue**,
- participer au **bilan pédagogique**,
- réaliser l'ensemble des suivis, déclarations afin de répondre aux obligations d'un organisme de formation (**Certification Qualiopi**)

EN (TRÈS TRÈS) BREF :

Type de poste : CDI de 28h à 35h

Expérience : minimum 2 ans dans un centre de formation ou dans un service formation

Niveau d'étude : Bac+2 (assistant ou secrétariat ou équivalent)

Rémunération : 27 à 32 k€ (pour 1 temps plein) selon expérience. Convention Syntec.

+part variable sur objectifs + prime vacances + tickets resto

Lieu : Toulouse-Labège, possibilité de télétravail ponctuel.

À pourvoir dès que possible.

Dans le cadre de l'accompagnement, les missions seront :

- réceptionner et intégrer les demandes,
- réaliser des devis et relire des propositions commerciales,
- vérifier la complétude et l'exactitude des commandes,
- réaliser des commandes de prestation,
- suivi du projet en lien avec le chef de projet.

COMPÉTENCES

- + Connaissances de la **réglementation** de la formation professionnelle continue
- + Être à l'aise avec les **outils de bureautique**
- + Avoir déjà utilisé, savoir utiliser un **ERP**
- + Savoir utiliser un **logiciel de gestion de formation**
- + Excellentes **qualités humaines et relationnelles**, esprit d'équipe, bonne communication, capacité d'adaptation et réactivité pour la gestion des imprévus, rigueur, curiosité, autonomie.

POSTULEZ :

Lettre de motivation et CV avant le

31 janvier 2025 à : recrutement@icsi-eu.org

Téléphone : +33 (0)5 32 09 37 70