

## Fiche de poste

# Coordinateur / Assistant de formation (H/F)

*AMET Santé au Travail est un service de prévention en santé au travail interentreprises (SPSTI) situé en Île-de-France. Notre service suit plus de 10 000 entreprises adhérentes représentant plus de 154 000 salariés.*

## Ce que nous recherchons

- **BTS assistant de gestion PME – PMI, DUT GEA option RH et formation**
- **Expérience de 2 ans dans un service de formation**
- Aisance relationnelle, esprit d'équipe et d'initiative
- Connaissance des procédures liées à la formation et à l'OPCO
- Capacité d'adaptation, sens de l'organisation et rigueur
- Respect des règles de confidentialité
- Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, Outlook, Dendreo et Forprev

 Rosny-sous-Bois (93)

 CDI

 Dès que possible

 Pôle Formation

 RTT, 13ème mois, CSE et primes

## Vos missions

- **Pour AMET Santé au Travail :**
  - La mise en œuvre du plan de développement des compétences
  - La gestion administrative et logistique des formations (inscription, accueil, démarches auprès des organismes de financement, gestion et traitement des évaluations)
  - L'organisation, mise en place et suivi du planning de formation avec les différents prestataires
  - La coordination des formateurs externes
  - Le suivi des entretiens professionnels
  - Veille réglementaire
- **Pour AMET Formation (Organisme de formation) :**
  - La gestion administrative et logistique des sessions de formation (inscription, accueil, gestion et traitement des évaluations)
  - L'organisation, mise en place et suivi du planning de formation avec les différents formateurs externes
  - La gestion des habilitations INRS
  - La coordination des formateurs externes
  - Veiller au maintien de l'habilitation QUALIOPI
  - La réalisation de différents reportings
  - La validation de la facturation
  - Veille réglementaire

Vous êtes intéressé(e) ? N'hésitez pas à envoyer votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à notre pôle RH : [rh@amet.org](mailto:rh@amet.org)