

## L'association CEREP-PHYMENTIN

recrute

pour son organisme de formation Le Copes (PARIS 14<sup>ème</sup>)



Formation pour les professionnels  
de l'enfance, de l'adolescence et de la famille

### UN(E) ASSISTANT(E) DE FORMATION

en CDI - Temps plein - CC 66

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> janvier 2025**

**Avantages : 8 semaines de congés payés, œuvres sociales, tickets restaurants**

**Salaire : à partir de 2 100 € brut/mensuel**

**Le Copes**, créé il y a 50 ans, propose des formations au sein de ses locaux (inter) et à la demande, dans les institutions (intra). Il s'adresse à tous les professionnels du champ médical, psychologique, pédagogique et social garants de la prévention précoce et du soin psychique de l'enfant, de l'adolescent et de leur famille.

L'assistant(e) rejoindra une équipe dynamique et solidaire de 8 personnes, elle/il travaillera en binôme avec la responsable du secrétariat, en lien avec la direction.

#### Missions :

##### Accueil

- Accueil et information téléphonique des stagiaires, institutions et formateurs
- Accueil physique des stagiaires et formateurs
- Accueil et accompagnement des personnes en situation de handicap
- Installation des salles de formation

##### Gestion des formations

- Utilisation et exploitation du logiciel de gestion (Armilia)
- Inscriptions/Traitement et suivi administratif/Mise en place logistique et matérielle
- Classement et organisation des documents
- Suivi financier des dossiers en lien avec les services RH et comptabilité : bons de commande, facturation, traitement des notes de frais, tableaux de bord

##### Participation à l'élaboration de l'offre de formation

- Inter : participation à l'élaboration de l'offre de formation (suivi des grilles de fabrication de la brochure annuelle, mise en ligne de l'offre)
- Intra : participation aux réunions d'équipe hebdomadaires

##### Qualité

- Participation à la mise en place et au suivi du Plan d'Amélioration Continu (PAC) Qualiopi
- Suivi des dysfonctionnements

##### Communication

- Participation aux réunions d'équipe

##### Qualités requises :

- Grand sens de l'accueil et du contact
- Goût du travail en équipe indispensable
- Autonomie, initiative, sens de l'organisation
- Ponctualité

Adresser CV + lettre de motivation au siège de l'association : [secretariat.siege@cerep-phymentin.org](mailto:secretariat.siege@cerep-phymentin.org)

Association CEREP-PHYMENTIN - 31 rue du Faubourg Poissonnière - 75009 Paris

Site association : [www.cerep-phymentin.org](http://www.cerep-phymentin.org)

Site du Copes : [www.copes.fr](http://www.copes.fr)