



Groupe scolaire Les Chartreux

Le groupe scolaire Les Chartreux recherche un(e)

ASSISTANT(E) FORMATIONS DIPLÔMANTES

- 📍 Sur le campus de SupAlta (Lyon 1^{er})
- 📅 Poste à pourvoir en juin 2023

- ✓ CDI Temps plein
- ✓ Horaires habituels : 08h00-17h00 LMMJV

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'Institution des Chartreux est un groupe scolaire privé sous contrat, comptant, sur 10 sites, plus de 4700 élèves, de la maternelle au Post-Bac. Sur le campus de SupAlta, l'Institution des Chartreux propose une variété de formations diplômantes dans le domaine de la comptabilité-gestion, de l'informatique et du commerce.

MISSIONS

Missions principales :

- Promouvoir, organiser et animer les formations proposées par les Chartreux.
- En particulier, accompagner et enrichir l'expérience professionnelle des étudiants (stages, alternances et relations entreprises).

Activités :

- Gérer les formations en alternance (contrats, relations avec les entreprises, les apprentis, les certificateurs etc.)
- Communication externe : développer et animer le réseau d'entreprises partenaires ; promouvoir la filière sur les réseaux sociaux et lors d'événements publics (salons, forums) ; contribuer à la communication.
- Communication interne : gérer, développer et animer le réseau d'anciens élèves ; organiser et participer aux événements, type journée d'intégration, forum stage, forum emploi ; coordonner les échanges.
- Administratif : paramétrage, suivi et contrôle de logiciels professionnels, secrétariat.

Rattachement hiérarchique :

Le poste est placé sous l'autorité du directeur des formations diplômantes du Groupe Chartreux.

PROFIL DU CANDIDAT

Savoir-faire opérationnel

- Maîtrise des outils de gestion bureautique (Word, Excel) et capacité à utiliser rapidement des logiciels spécifiques, après avoir suivi des formations (Charlemagne, YPAREO...)
- Connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur français, et particulièrement des formations en alternance (CFA, UFA, OPCO...)
- Excellente communication écrite et orale (qualité de la langue et de l'expression)
- Rigueur et méthode.

Savoir-être

- Capacités organisationnelles, adaptabilité et autonomie ;
- Capacité à travailler au sein d'une équipe ;
- Sens du contact et des relations avec les étudiants et les entreprises.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

CV et lettre de motivation uniquement par email à a.gouhier@leschartreux.net