

Assistant.e formations

Vous souhaitez participer à la transition écologique ?

Rejoignez l'association Ekopolis, pôle de ressources francilien pour le bâtiment et l'aménagement durables. Notre équipe engagée de 17 personnes informe, forme et accompagne les professionnels pour développer leurs compétences et transformer leurs pratiques.

Au sein d'une équipe jeune et engagée, vous contribuez au développement de l'activité de formation en direction des professionnels du secteur.

> Missions et activités principales

Rattaché.e à la Responsable du pôle « Ressources et Formation » de l'association (5 personnes), vous assurerez les missions suivantes :

Gestion des formations Ekopolis (80%)

- Gestion administrative et financière de l'activité formation
 - Renseignements sur l'offre de formation, traitement des inscriptions
 - Tenue de l'outil de gestion des formations (Digiforma)
 - Facturation, suivi des encaissements
- Mise en œuvre opérationnelle des actions de formation
 - Communication des sessions programmées
 - Organisation logistique des formations en distanciel et en présentiel
 - Briefing des formateurs internes et externes
- Bilan et évaluation des actions de formation
 - Envois et analyse des évaluations, élaboration des bilans pédagogiques
 - Veille qualité et juridique spécifique au domaine de la formation professionnelle conformément à la certification QUALIOP1
 - Réalisation du bilan pédagogique et financier annuel

Plan de formation des salariés Ekopolis (10%)

- Suivi du tableau des formations internes
- Épauler la direction et les managers pour identifier les formations pertinentes, finaliser les inscriptions et faire le lien avec les salariés

Moyens généraux et évènementiel (10%)

- Gestion des fournitures et du matériel : commandes, gestion des stocks etc.
- Soutien à l'organisation de certains évènements Ekopolis

> Profil recherché

Master avec première expérience de gestion, idéalement dans le secteur de la formation

- Appétence pour les sujets de la formation professionnelle
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Bonne maîtrise de la langue française, à l'écrit comme à l'oral
- Qualités relationnelles et aisance orale : aptitudes au travail en équipe et en réseau, goût du contact, sens de l'écoute
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Rigueur et autonomie
- La maîtrise du process Qualiopi et la qualification Référent Handicap seraient un plus.
- Concerné.e par les questions de la transition écologique, vous souhaitez vous investir dans une équipe engagée

Modalités

- Poste basé en Ile-de-France à Paris à partir de janvier 2024
- CDI à temps plein (base 39h) – Télétravail partiel

> A propos d'Ekopolis

Pôle de ressources francilien pour le bâtiment et l'aménagement durables, l'association Ekopolis fédère les principaux acteurs franciliens du secteur, maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre et institutionnels.

Notre équipe de 17 salariés assure les missions suivantes :

- **Animer** un réseau interprofessionnel et proposer visites d'opérations exemplaires, conférences et webinaires.
- **Inform**er sur l'actualité francilienne du secteur et valoriser les bonnes pratiques
- **Former** les professionnels sur les matériaux biosourcés, le réemploi, les fondamentaux de la construction durable...
- **Accompagner** les équipes projets : 160 opérations de construction/rénovation engagées en démarche Bâtiments/Quartiers durables franciliens

S'engager chez Ekopolis, c'est :

- Être en phase avec les défis environnementaux et sociétaux de notre époque
- Échanger avec de multiples acteurs et monter en compétences
- Développer un impact significatif sur l'évolution de la profession
- Rejoindre une structure entrepreneuriale qui favorise l'autonomie et l'implication de ses salariés
- Nos valeurs : indépendance, neutralité et intelligence collective

Postulez à cette offre en envoyant CV + lettre de motivation à recrutement@ekopolis.fr