

L'Association Régionale du Travail Social recrute pour l'IRTS Hauts-de-France

un.e Assistant.e de Formation (H/F)

Contrat de travail à durée indéterminée

à pourvoir fin Août 2025

à temps plein 1 ETP

Affectation IRTS Site Métropole Lilloise - LOOS (59)

Poste accessible aux personnes en situation de handicap (OETH)

Organisme de formation implanté en Hauts-de-France sur 5 sites, relevant d'une Association loi 1901, appliquant la CCN66, fort de 50 années d'expérience, l'IRTS forme chaque année environ 4300 étudiants et apprentis aux métiers du social et du médico-social ainsi que 6800 professionnels en formation continue. L'IRTS assure également la mise en œuvre de marchés publics du Conseil Départemental du Nord, en particulier dans le domaine de la petite enfance. En privilégiant transversalité et modes de professionnalisation adaptés aux enjeux des secteurs professionnels, l'IRTS prépare aux certificats et diplômes (du niv. 3 au niv. 7) en Intervention Sociale avec le concours de 220 salariés permanents et 1200 intervenants occasionnels, pour un CA annuel de 17M€.

➤ Missions principales & activités :

L'assistant.e de formation exerce principalement son activité autour des missions suivantes :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des apprenants, des employeurs et des partenaires, en lien avec les activités de formation et les temps forts de l'année ;
- Assurer le suivi administratif et financier du parcours de l'apprenant, de l'inscription à la clôture de la formation (dossiers, conventions, facturation, etc.) ;
- Organiser et suivre les épreuves de certification (convocations, logistique, relevés de notes, transmission aux jurys, etc.) ;
- Participer à la planification des enseignements et à la contractualisation des interventions pédagogiques (vacataires, intervenants extérieurs...) ;
- Suivre les présences et absences des apprenants, assurer le traitement des justificatifs et contribuer aux obligations de traçabilité (notamment pour les financeurs) ;
- Apporter un soutien opérationnel à l'équipe pédagogique dans la mise en œuvre et le suivi des actions de formation.

➤ Profil recherché Diplômes, expérience professionnelle et prérequis :

- Cet emploi est accessible avec un titre ou diplôme du secteur tertiaire, secrétariat, assistantat de gestion ou en logistique (minimum Bac, niveau 4 ou équivalent) complété par une expérience professionnelle significative sur le même type de poste/fonctions
- Le candidat doit avoir le sens du service client et de l'anticipation, et présenter des capacités relationnelles et organisationnelles éprouvées en équipe ; il.elle maîtrise l'environnement informatique et bureautique (PC, MS Office et Internet) et fait preuve d'un bon niveau rédactionnel (mail, courrier)
- Le candidat doit faire preuve de réactivité, d'anticipation et d'initiative
- Maîtrise exigée de la langue française ; permis B

➤ Avantages (indicatifs)

- 3 jours de congés supplémentaires au cours de chacun des 1er, 2ème et 4ème trimestres civils
- Accord ARTT prévoyant 22 jours de repos RTT / an en contrepartie d'un travail réparti sur 39h hebdo
- Fermeture pour congé aux vacances de Noël, d'Hiver (2ème semaine zone B), de Pâques (2ème semaine zone B)
- Titres restaurant (VF 10€ avec participation Employeur et Cse 6€)
- Chèques cadeau Noël et Chèques vacances Eté (sous conditions)
- Accès aux Activités Sociales & Culturelles organisées par le CSE (sous conditions)
- Mutuelle
- Prime Ségur (238€/mois à 1 etp)
- Télétravail
- Prise en charge employeur 50% sur abonnement transports en commun
- Accès à la formation...

➤ Rémunération & classification

Annexe 2 CCN 66 (IDCC0413) – grille « technicien qualifié » (non cadre) – brut mensuel minimum 1801 € ; Salaire évolutif selon dispositions de la CCN66.

➤ Modalités de candidature

CV et lettre de motivation à adresser exclusivement par courriel à candidature@irtshdf.fr sous la référence **AFML2508**

La direction se réserve le droit de proposer des mises en situation et de s'entretenir avec les candidats à plusieurs reprises.