

L'association Clubhouse France gère des lieux d'accompagnement et d'insertion pour des personnes souffrant de maladie psychique.

L'association développe également auprès des entreprises une activité de formation aux problématiques d'emploi des personnes atteintes de maladie psychique.

Elle recherche pour ce Pôle Entreprises et Formation, situé au siège à PARIS 20^{ième} un(e) :

ASSISTANT(E) DU POLE ENTREPRISES ET FORMATION

CDI – Temps plein – 39h - Rémunération : 26 /28 K€ selon profil.

Poste à pourvoir immédiatement.

MISSIONS

Sous la responsabilité de la responsable du Pôle Entreprises et Formation, ce poste aura les missions suivantes :

Gestion administrative et commerciale des actions de formation :

- Etablissement des devis et des factures
- Relations clients et suivi commercial
- Recouvrement et suivi financier

Organisation logistique des actions de formation :

- Réservation des salles et des hôtels
- Organisation des déplacements (billets, petits déjeuners...)
- Invitations des participants et suivi, réservation des intervenants

Appui au développement du Pôle Entreprises et Formation :

- Organisation des évènements (petits déjeuners...)
- Gestion et mise à jour de la base partenaires
-

COMPETENCES REQUISES :

- Bac + 2 (BTS gestion...) et expérience réussie d'assistante de formation
- Parfaite maîtrise de la suite bureautique (Word, Excel ...)

QUALITES PERSONNELLES REQUISES

- Très grandes autonomie et capacité d'initiative
- Réactivité, sens de l'organisation
- Qualités relationnelles et rédactionnelles