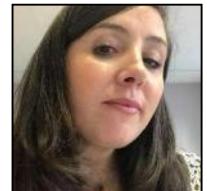


78240 Chambourcy
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2503171507



Assistante formation

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

12/1994 : Bac +2
BTS assistante de direction

12/1992 : Bac
BAC pro Force de vente

Expériences professionnelles

09/2023 à ce jour :

Assistante formation ADV chez Dalloz sur La Défense (92)

Réception des commandes inter-entreprises, Inscription des candidats via le logiciel de gestion, Saisie des bons de commandes, Edition des conventions en fonction des particularités du client, Convocations des participants, Facturation de l'activité inter-entreprise en respectant les process définis.

07/2023 - 08/2023 :

Gestionnaire formation chez Opcobi sur La Défense (92)

Assister les entreprises dans la mise en oeuvre de leurs projets de formation et de recrutement en alternance, Assurer le contrôle et le traitement des demandes de prise en charge, Assurer l'enregistrement, l'accord et le paiement des dossiers du pôle alternance (contrats d'apprentissage, de professionnalisation, POEC...) et assurer la gestion de son portefeuille OGE, Editer et mettre en visibilité les courriers de prise en charge aux différents interlocuteurs (entreprises, organismes de formation, CFA, Pôle Emploi, ...) dans le respect des délais, Relancer les entreprises (dossiers non régularisés et/ou factures) et des organismes de formation/CFA pour le paiement de leurs factures en direct.

03/2023 - 06/2023 :

Gestionnaire formation chez Axa France sur La Défense (92)

Prise de contact avec les organismes de formation, Gestion des inscriptions aux sessions de formation, Mise en place de la logistique des formations, Gestion administrative des dossiers de formation jusqu'à l'archivage numérique.

10/2018 - 03/2023 :

Gestionnaire formation chez Opcobi sur La Défense (92)

Gestion des demandes de formation, Tenue du standard & information aux adhérents sur les dispositifs disponibles, Collaboration avec les organismes de formation, Règlement et prise en charge des factures, Gestion de la collecte, Compte rendu des réunions d'équipe.

01/2005 - 10/2018 :

Assistante des services généraux chez Lagardere sur Paris (75)

Gestion de la flotte automobile, Reprographie, Préparation des salles de réunions, Billetterie, Contrôle et enregistrement des factures, Règlement fournisseur et note de frais.

02/1999 - 12/2004 :

Assistante du responsable de boutique chez Jm Weston sur Paris (75)
Suivi du chiffre d'affaires, Planning + Réassort.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Voyages, Lecture variée, Vie familiale