



L'ECOLE SUPERIEURE DE TRAVAIL SOCIAL

gérée par l'Association des surintendantes d'usines et de services sociaux,
Association loi 1901, Reconnue d'Utilité Publique,

recrute

1 Assistant (e) de formation, filière Assistante de service social CDD à temps complet, 6 mois

L'ETSUP, dont le siège social est à Paris, forme plus de 1 200 étudiants chaque année, des formations initiales supérieures et continues, près de 50 salariés permanents, 300 formateurs occasionnels, un centre de recherche, un centre de documentation, deux lieux de formation (Paris et Arcueil), des partenariats multiples, avec l'Université, le CNAM et de nombreuses institutions.

Missions :

Placé sous l'autorité de la responsable de la formation Assistant.e de service social au sein du pôle des formations du pôle de l'accompagnement social, éducatif et de l'insertion professionnelle, il/elle travaille en étroite relation avec l'assistante de projet. Dans le cadre du projet institutionnel et organisationnel de l'ETSUP, les missions de l'assistante de formation sont :

- Accueil téléphonique et physique des différents publics de formation, et plus spécifiquement les vacataires
- Organiser la logistique des formations en liaison avec les responsables pédagogiques et les formateurs
- Gérer les aspects administratifs et budgétaires des formations : .contrats des vacataires, suivi de programmation des formations, factures, utilisation du logiciel de gestion interne, application des règles de la DSN (déclarations sociales nominatives)
- Assurer le relais dans le suivi des relations avec les différents organismes accueillant les étudiants en stage
- Mettre en forme et diffuser l'information sur les dispositifs de formation.
- Suivre les approvisionnements des fournitures
- Rendre compte des activités à la hiérarchie

Compétences

- Connaissance générale des techniques de gestion administrative et budgétaire
- Concevoir et maîtriser des procédures de gestion des activités de formation ;
- Création d'outils ;
- Disponibilité et sens de l'accueil,
- Rigueur,
- Anticipation ;
- Polyvalente, organisé(e), patiente, bienveillante ;
- Dynamique, force de proposition ;
- Autonomie, sens des responsabilités ;
- Goût du travail en équipe ;
- Capacité d'adaptation ;
- Bon relationnel.

Profil

- Formation supérieure Bac+2 et plus (BTS, DUT, Licence etc.)
- Expérience dans l'assistantat de formation réussie
- Expérience dans le social et médico-social souhaitée

Poste à pourvoir du: 2 mai au 1^{er} novembre 2019

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) avant le 19 avril 2019
à l'attention de

Anita NSALAMBI, Responsable Ressources Humaines

anita.nsalambi@etsup.com

www.etsup.com