

RECRUTE

FORMATEUR (H/F) en SECRETARIAT / BUREAUTIQUE

Contexte : mise en œuvre d'une action de **formation professionnelle qualifiante**
« Métiers du Tertiaire : Bureautique – Comptabilité - Langues »

Missions :

- Transmettre des techniques professionnelles en Secrétariat - Bureautique
TITRE PROFESSIONNEL SECRETAIRE COMPTABLE :
 - * CCP 001899 : assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe
 - * CCP 001900 : réaliser le traitement administratif des diverses fonctions de l'entreprise
- Assurer la mise en œuvre de ces techniques professionnelles dans un environnement informatisé : logiciels Pack office 2010
- Assurer la mise en œuvre et le suivi des alternances
- Assurer la préparation à la validation partielle ou totale du TP Secrétaire Comptable

Profil :

- Compétences :
 - . Techniques professionnelles en Secrétariat – Bureautique.
 - . Maîtrise de l'utilisation des outils bureautiques et des logiciels Pack office 2010
 - . Techniques d'élaboration de méthodes, moyens et outils pédagogiques en lien avec le REAC du Titre professionnel
 - . Techniques de transmission de savoirs vers un public jeune et adulte et d'accompagnement individualisé. Capacité d'adapter ses méthodes pédagogiques, outils et supports, aux profils des apprenants.
- Formation :
 - . De formation Bac+2, vous justifiez d'une expérience professionnelle réussie dans le secteur de la formation et du Secrétariat (transmission de vécu professionnel).
 - . Vous possédez d'excellentes qualités rédactionnelles, vos capacités d'organisation et d'analyse (évaluation) sont avérées, vous maîtrisez les techniques de formation collective et d'approche individualisée.

Conditions d'embauche :

- Type de contrat : CDD d'usage et à temps partiel du 27/03/18 AU 16/10/18
- Total = 338 h réparties sur la période (220h AF + 88h PRE +30h PAE)
- Classification et rémunération : Formateur D1 convention collective des organismes de formation – salaire horaire brut : 11,44 € + indemnité CP +prime précarité + indemnité de 2.2%
- Lieu de déroulement de l'action : LUNEL

Vous êtes intéressé(e) par notre offre, envoyez votre CV et lettre de motivation :

lunel@laligue34.org