

AVANT-MARDI, Réseau Musiques Actuelles, recrute pour son pôle formation professionnelle aux métiers du spectacle vivant :

UN(E) ASSISTANT(E) DE FORMATION

Ce poste est à pourvoir dans le cadre d'un **CDD** d'une durée de 12 mois à partir de janvier 2017.
Eligible aux Emplois d'Avenir ou CUI-CAE

Qualification souhaitée :

- Formation et/ou expérience dans les secteurs de l'administration du spectacle vivant, de la formation professionnelle ou du social.
- **Permis B obligatoire.**

Compétences requises :

- Bonne maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, navigation web, etc. Une connaissance de Wordpress et des logiciels PAO serait un plus.
- Connaissance du secteur du spectacle vivant (plus spécifiquement des Musiques Actuelles) et des structures culturelles et associatives du territoire.
- Compétences en gestion administrative (suivi inscriptions, courriers, facturation, suivi budgétaire, devis, conventions, archivage et classement, etc).
- Sens du relationnel, motivation pour le contact avec le public et les organismes sociaux.
- Excellent rédactionnel, rigueur et sens de l'organisation.
- Esprit d'initiative, autonomie, dynamisme, capacité d'écoute.

Missions : Cette personne, en relation directe avec la responsable de la formation professionnelle au sein de la structure, aura en charge :

- Accueil physique et téléphonique du public lié à la formation.
- Suivi et gestion administrative des formations (inscriptions, conventions, facturation, etc).
- Relations administratives avec les organismes sociaux (Pôle emploi, ASP, OPCA, etc).
- Assister la responsable de formation sur le suivi administratif et social des stagiaires dans le cadre des formations qualifiantes conventionnées par la Région Occitanie.
- Gestion logistique des formations (ouverture et clôture des formations à Toulouse et en Région, préparation de la salle et du matériel, accueil des stagiaires, etc).
- Suivi logistique des formateurs (préparation des documents pédagogiques, réservation des hébergements et des transports, transmission des profils des stagiaires, etc).
- Assister la responsable de formation sur la mise en place d'outils pour le développement qualitatif des actions (suivi stagiaires, intervenants, cadre global de la formation, etc).
- Suivi et actualisation des bases de données de la formation professionnelle (mailing/newsletters), mise à jour de la partie formation du site Internet d'Avant-Mardi.
- Création des programmes et devis sur InDesign.

Conditions :

- **35 heures par semaine, CDD de 12 mois** (du lundi au vendredi de 09h30 à 17h30).
- Base salariale : Convention Collective Nationale de l'Animation Groupe A (1482,25 € bruts mensuels à la date d'embauche) + titres restaurant.
- Lieu de travail : 17, rue Valentin - 31400 TOULOUSE + déplacements fréquents en Région.

Les candidat(e)s transmettront CV et lettre de motivation à l'association **avant le mercredi 7 décembre**, qui les contactera pour fixer les entretiens d'embauche qui auront lieu à partir du 12 décembre.

Candidatures à envoyer uniquement à l'adresse suivante : postuler.am@gmail.com