



## OFFRE D'EMPLOI

### Assistant(e) inter-régions Bretagne - Pays de la Loire - Centre Val de Loire CDI- Le Mans H/F

L'OPCA TRANSPORTS et SERVICES - Organisme Paritaire Collecteur Agréé - est un organisme paritaire, collecteur des fonds de la formation professionnelle et de la taxe d'apprentissage. L'association est gérée par les organisations professionnelles et syndicales représentatives des employeurs et des salariés des branches couvertes par son champ.

Dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, nous recrutons un(e) Assistant(e) inter-régions basé(e) au Mans (72).

#### MISSIONS

Sous la responsabilité du Délégué inter-régional Bretagne / Pays de Loire / Centre Val de Loire, vos missions seront les suivantes :

- Assurer un accueil téléphonique de qualité auprès des différents interlocuteurs de l'inter-régions,
- Renseigner les interlocuteurs sur les différents sujets et les orienter si nécessaire vers un Conseiller Formation,
- Collaborer avec les membres de son équipe pour assurer un suivi efficace des dossiers à la fois sur des aspects administratifs, réglementaires et financiers,
- Effectuer le suivi administratif des dossiers de financements en lien avec l'état et les régions,
- Assurer la gestion administrative de l'inter-régions (courriers, assistantat de l'équipe...),
- Participer aux contrôles de dossiers confiés dans le cadre de la démarche qualité,
- Contribuer au développement de l'OPCA-TRANSPORTS & SERVICES.

Ces missions ne sont pas limitatives, elles pourront s'étoffer selon les besoins de l'OPCA Transports et Services.

#### PROFIL RECHERCHÉ

Titulaire d'un BAC+2 minimum de type BTS ou DUT en administration des entreprises, vous avez développé une expérience confirmée sur la gestion administrative avec idéalement des connaissances sur la formation professionnelle continue.

Vous maîtrisez le Pack Office et présentez des qualités rédactionnelles.

Doté(e) d'un bon relationnel et avec un réel sens de la relation clients, vous saurez vous adapter à des interlocuteurs variés. Vous savez rendre compte et faites preuve d'une capacité organisationnelle et d'un bon esprit d'équipe.

#### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

##### Type de contrat :

CDI à temps plein à pourvoir rapidement.

Salaire proposé : selon profil.

Lieu de travail : Le Mans /déplacements occasionnels.

Si cette annonce vous intéresse, merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) par e-mail à [rh@opca-ts.com](mailto:rh@opca-ts.com) avec la référence ARB.