



Vous cherchez un poste **Assistant Formation (H/F)** dans un centre de référence en cancérologie qui vous offre des avantages sociaux et des opportunités d'évolution professionnelle ? Alors cette offre est faite pour vous !

L'**INSTITUT PAOLI CALMETTES** (IPC), Centre Régional de Lutte Contre le Cancer situé à Marseille 9<sup>ème</sup>, en nous rejoignant, vous bénéficierez des avantages suivants :

- Un restaurant d'entreprise, des espaces cafétéria, des parkings ou des aides au transport ;
- Une mutuelle d'entreprise avec participation de l'employeur (65%) ;
- Un Intéressement collectif et abondement à un Plan d'Epargne d'Entreprise
- Un comité d'entreprise qui propose beaucoup d'offres ;
- Un programme d'animations sportives et culturelles à l'attention des salariés ;
- Un accompagnement dans votre intégration et votre évolution professionnelle.

L'**INSTITUT PAOLI CALMETTES** est un des acteurs majeurs dans la Lutte contre le Cancer en France. Etablissement privé à but non lucratif, l'IPC mobilise aujourd'hui plus de 2 000 personnes dans plus de 150 métiers différents pour assurer une mission de service public à travers le soin, la recherche et l'enseignement.

## ASSISTANT FORMATION (F/H)

### MISSIONS PRINCIPALES :

Rattaché(e) au Responsable Formation, vous interviendrez sur plusieurs volets liés à la gestion de la formation professionnelle :

#### **Gestion administrative et logistique des formations :**

- Organisation des sessions (inscriptions, convocations, feuilles d'émargement).
- Coordination avec les organismes de formation et les formateurs internes.
- Suivi des présences et gestion des évaluations post-formation.

#### **Suivi financier et relation avec l'OPCO santé**

- Participation au suivi des budgets formation.
- Gestion des demandes de financements et des remboursements auprès de l'Opco santé.

#### **Accompagnement des collaborateurs :**

- Conseil sur les dispositifs de formation (CPF, plan de développement des compétences).
- Communication interne sur les opportunités de formation.

#### **Analyse et reporting :**

- Mise à jour des tableaux de bord et suivi des indicateurs de formation.
- Participation à l'amélioration des processus et outils de formation.



### PROFIL :

- De formation Bac+2/3 en Ressources Humaines, Gestion ou équivalent, vous justifiez d'une première expérience sur un poste similaire.
- Très bonne compréhension des dispositifs de formation, une connaissance approfondie de l'OPCO Santé est un plus.
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, PowerPoint), la connaissance d'un SIRH est un plus.
- Organisation, rigueur et bon relationnel pour interagir avec différents interlocuteurs.

### CONTRAT

- Type de contrat : CDI
- Temps de travail : 35h00
- Salaire brut annuel : entre 27 000 et 30 000 selon profil
- Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

**Si vous êtes intéressé(e) par ce poste**, un CV est à envoyer par mail à : [DECHERFS@ipc.unicancer.fr](mailto:DECHERFS@ipc.unicancer.fr)