



Assistant(e) formalités apprentissage (H/F)



Etablissements publics ayant à leur tête des chefs d'entreprise élus, les Chambres de commerce et d'industrie (CCI) représentent les intérêts de l'industrie, du commerce et des services auprès des pouvoirs publics. Elles contribuent au développement économique, à l'attractivité et à l'aménagement des territoires ainsi qu'au soutien des entreprises. La CCI Hauts-de-France fédère le réseau consulaire régional dont les missions sont : connecter les entreprises, développer leur business ; gérer et développer de grands équipements portuaires et aéroportuaires, des écoles et organismes de formation.

Etablissement

CCI Grand Hainaut

Poste basé/ Localisation

Valenciennes

Poste à pourvoir

Dès que possible

Type de contrat

CDD 12 mois

Statut

Employé - Niveau 3

Réponse candidature

Avant le 01/08/2022

Contact RH

Jessica LIZURA

Référente RH

T 03 27 51 31 06

j.lizura@hautsdefrance.cci.fr

Référence de l'annonce

22_GH_JL_07

vos missions

Vous êtes rattaché(e) à la Direction Appui aux Entreprises et au Territoire de la CCI Grand Hainaut et placé(e) sous la responsabilité du Responsable du Pôle démarches entreprises.

Vos principales missions

- Saisir sur les plateformes des OPCO les contrats d'apprentissage effectués pour le compte d'organismes de formation
- Effectuer des tâches administratives diverses liées aux contrats d'apprentissage
- Assurer des missions ponctuelles d'accueil général à la CCI Grand Hainaut

votre profil / vos points forts

- BAC +2 dans le domaine administratif
- Première expérience souhaitée en entreprise/administration
- Rigueur
- Aisance relationnelle
- Maîtrise des logiciels bureautiques (pack office)