

Chargé(e) d'accueil et d'orientation (H/F)

Poste en Contrat à Durée Indéterminée à pourvoir dès que possible - Temps plein

Poste basé à Cholet – Eurespace

La CCI de Maine-et-Loire est l'interlocutrice privilégiée de 41 000 entreprises de l'industrie, du commerce et des services. Avec 3 établissements à Angers, Cholet et Saumur, la Direction Formation de la CCI de Maine et Loire accompagne, en proximité, l'entreprise dans la gestion de ses compétences, sous 2 angles :

- la formation initiale : 3 800 apprenants par an, en alternance (dont 3 300 en apprentissage), avec un Centre de Formation d'Apprentis qui occupe le 1er rang régional et propose 99 diplômes, du CAP au Master, sur 17 filières professionnelles et 9 secteurs d'activité porteurs.
- la formation continue, pour accompagner les salariés d'entreprises et les demandeurs d'emploi du territoire.

Eurespace, établissement de Formation de Cholet, implanté sur le 2^{ème} bassin économique des Pays de la Loire forme chaque année plus de 1300 apprenants et 1200 stagiaires de la formation professionnelle, continue ou qualifiante. Reconnu pôle de compétences sur le Grand Ouest, dans les métiers des énergies et de l'industrie, il propose une offre de formation complète dans les domaines du Génie Climatique, du Froid, de l'Industrie, mais également du Bâtiment (menuiserie-maçonnerie-peinture), de la Vente commerce, de la Coiffure, de la Logistique et de la Maintenance automobile.

Fiers de notre engagement en matière de responsabilité sociétale (RSE), nous sommes labélisés Lucie.

VOS MISSIONS PRINCIPALES

Au sein de l'établissement de formation de Cholet qui accueille plus de 1300 apprenants, des salariés de la formation continue et compte 90 collaborateurs, vos missions consisteront notamment à :

ACCUEIL ET ORIENTATION CLIENTS ET VISITEURS

- Accueillir et orienter les visiteurs et les différents publics du site (jeunes, apprenants, collaborateurs, entreprises, ...) vers les bons interlocuteurs (partenaires du site, différents services et filières de formation), en identifiant et en qualifiant la demande et éventuellement en les assistant pour des opérations courantes,
- Assurer un premier niveau d'information sur les différents services de la CCI et sur l'offre de la Direction Formation, en accueil physique, par téléphone et par mail, en fonction de la demande, en conseillant, remettant / envoyant les documents idoines pour faciliter les démarches.

PROMOTION DE L'OFFRE DE LA CCI

- Participer à la promotion de l'offre de services de la CCI de Maine et Loire auprès des partenaires et des entreprises.

ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

- Prendre en charge des missions administratives, en appui des services Formation Initiale et Continue du site, voire des structures partenaires, selon les procédures définies,
- Assurer un soutien à la logistique du site : affichage et information des animations et manifestations, des salles, réservation des véhicules de services, ...
- Mettre à jour les tableaux de bord d'activité.

VOTRE PROFIL

De formation de niveau Bac +2 (gestion ou commerce), vous avez une expérience professionnelle de 3 ans minimum en tant que Chargé(e) d'Accueil en entreprise ou dans un établissement de formation.

Vous êtes reconnue(e) pour vos qualités relationnelles et rédactionnelles. Vous savez vous adapter à des interlocuteurs diversifiés. Votre esprit d'initiative vous permet de faire face aux imprévus.

Vous maîtrisez les outils bureautiques courants.

Les candidatures (lettre, CV) sont à adresser à :

Direction Ressources Humaines de la CCI de Maine-et-Loire
drh@maineetloire.cci.fr