



## Responsable de gestion administrative (F/H)

Contrat à Durée Indéterminée à pourvoir dès que possible

Temps plein - Poste basé à Angers

La CCI de Maine-et-Loire est l'interlocutrice privilégiée de 41 000 entreprises de l'industrie, du commerce et des services. De la création à la transmission, nous les accompagnons à chaque étape de leur développement. Nous formons leurs collaborateurs actuels et futurs, dans l'un de nos 3 établissements à Angers, Cholet et Saumur. 1<sup>er</sup> CFA des Pays de la Loire, nous accueillons chaque année 3 800 apprenants et près de 4 300 salariés en formation continue.

En partenariat avec les autres acteurs économiques, nous agissons pour favoriser le développement, l'attractivité, la compétitivité et le rayonnement de notre territoire.

Nos atouts :

- Un accord télétravail
- La chance de pouvoir travailler avec des secteurs d'activités variés
- Une équipe investie et une bonne qualité de vie au travail
- Une entreprise engagée en matière de responsabilité sociétale (RSE) : nous sommes labellisés Lucie.

### VOS MISSIONS

Dans le cadre de la démarche d'amélioration continue et exigences Qualiopi, vous gérez l'ensemble de l'administration de la formation pour le Centre de Formation d'Apprentis. Pour cela, vous êtes directement rattaché(e) à la Directrice Formation et vos missions principales seront les suivantes :

- Etablir et adapter les process départementaux d'inscription et de gestion des contrats d'apprentissage pour les 3 sites de formation,
- Piloter l'ensemble des productions administratives liées au CFA : inscription, cerfa, convention de formation, facturation, ...
- Piloter le Système d'information en place et développer les reporting associés,
- Manager les assistantes administratives chargées de la relation OPCO/entreprises/CFA,
- Animer l'équipe administrative départementale inscriptions,
- Assurer la veille administrative de la formation,
- Entretenir et développer les relations avec les OPCO, CNFPT, ...et l'ensemble des financeurs,
- Assurer la montée en compétences et la formation des collaborateurs du CFA sur les aspects techniques de la formation,
- Assurer un reporting régulier de l'activité en lien avec la Direction Finance et Immobilier de la CCI.

### VOTRE PROFIL

Vous disposez d'une expérience réussie de minimum 3 ans sur des missions similaires occupées au sein d'un centre de formation, au sein d'un service formation en entreprise ou dans un OPCO. Vous avez notamment une expérience du management transversal.

Votre aisance relationnelle et votre esprit de synthèse et d'analyse vous assurent des succès dans vos missions de pilotage et de management.

Votre rigueur et votre autonomie seront des atouts indéniables pour votre réussite sur ce poste.

Vous maîtrisez les outils bureautiques ainsi que d'un ERP de Formation.

Rejoignez-nous en adressant votre candidature (lettre, CV) à :

**Direction Ressources Humaines de la CCI de Maine-et-Loire**  
[drh@maineetloire.cci.fr](mailto:drh@maineetloire.cci.fr)

