

Gestionnaire formation H/F

Offre n° **079MHBL**

Lieu : Sallanches
Type de contrat : CDD 6 mois
Nbr Heures hebdomadaires : 35h
Expérience : 2 ans

DESCRIPTIF DU POSTE

Le Gestionnaire de formation doit

- Gérer les inscriptions
 - Gérer les conventions de formation, les convocations
 - Transmettre les programmes de formation et supports de cours
 - Transmettre les attestations de présence
 - Transmettre les formulaires d'évaluation
 - Traiter les demandes de remboursement
 - Emettre les factures
 - Prévoir et organiser les déplacements des intervenants, des participants externes et internes
 - Gérer la logistique (réservation des salles, des places au self, du matériel informatique, préparation des salles)
-)...

Mode de contact :

Envoyez votre cv à : b.moindrot@ch-sallanches-chamonix.fr

