

PERFORMANCE CONSULTANT SA

Conseil en ressources humaines

Assistant formation H/F

Notre mandant :

Une importante entreprise de la place genevoise, active dans le domaine du luxe

Descriptif de poste :

- Collaborer avec les Responsables Formation dans le processus de gestion de la formation: gestion des besoins de formation des collaborateurs, création d'actions de formations, de sessions, envoi de convocations aux apprenants et suivi des présences/absences, lien avec les partenaires internes et externes (formateurs, organismes de formation).
- Coopérer avec le service des Achats : création et suivi des demandes d'achats, validation des factures et entrées de marchandises.
- Accompagner les collaborateurs dans leurs démarches de formation.
- Gérer les aspects logistiques et organisationnels liés aux formations sur l'ensemble des sites de Genève : réservation de salles, lien avec les services de restauration, les Services Généraux.
- Soutenir le service Accueil et Réception du Centre de Formation de l'entreprise en accueillant et en accompagnant les visiteurs (formateurs, participants, candidats, etc).
- Participer à divers projets et à l'organisation d'événements en lien avec la formation.

Profil recherché :

- CFC ou équivalent
- Une expérience réussie dans un rôle similaire en Suisse
- A l'aise avec les outils informatiques
- Connaissance des logiciels Office
- De langue maternelle français et bonnes connaissances de l'anglais
- Domicile en Suisse

Qualités requises :

- Personne rigoureuse et organisée
- Facilité dans les contacts humains et la communication
- Capacité d'écoute et d'adaptation
- Autonomie dans la prise de décision et esprit d'équipe

Type de contrat : Temporaire - 7 mois minimum

Taux d'activité : 100%

Date d'entrée : Dès que possible

Discretion absolue garantie dans nos démarches

Seront contactés uniquement les candidats dont le profil correspond aux critères de notre mandant

Consultant responsable du mandat : Kerstin Leterme

Ref : KL399133109