

OFFRE D'EMPLOI

ATTACHÉ(E) DE DIRECTION (F/H)

Vous souhaitez contribuer au sein de notre Direction de la Formation à la réussite de nos apprenants alors postulez à la **FACULTÉ DES MÉTIERS DE L'ESSONNE**, établissement de référence de la formation professionnelle en Île-de-France, en apprentissage et en formation continue.



DESCRIPTIF DU POSTE ET DES MISSIONS

Vos missions : Apporter votre appui pédagogique et accompagner la mise en œuvre de projets transverses au sein de notre Direction de la Formation

- **A cet effet, vous devrez notamment :**
 - Gérer l'administration du service
 - Préparer et planifier les réunions et temps forts de la direction de la formation (conseils de perfectionnement, réunions internes) et rédiger les supports (présentation, compte-rendu, notes de service)
 - Être le relai de la Direction de la Formation auprès des services internes et répondre à certaines sollicitations externes
 - Assurer la gestion et le suivi complet de certains dossiers ou d'événements spécifiques de la Direction de la Formation
 - Centraliser et suivre les conventions de partenariat et les habilitations CCF des filières,
 - Participer à la coordination des équipes



PROFIL RECHERCHÉ

- **Formation :** Bac+3 ou plus dans le domaine de la formation, de l'enseignement et pédagogie.
- **Expérience :** Expérience significative dans un poste similaire idéalement dans le secteur de la formation.
- **Compétences requises :** Connaissance de la réglementation de l'apprentissage et des techniques pédagogiques, connaissance en gestion administrative et techniques de prise de notes, maîtrise de la gestion de projet, capacité d'analyse et de synthèse, maîtrise des outils bureautiques, maîtrise de la construction d'outils de reporting et de tableaux de bord, organisation d'une veille informationnelle et réglementaire, capacité à prioriser, capacité d'adaptation.
- **Qualités recherchées :** Autonomie et discrétion, organisation, polyvalence, rigueur, persévérance, qualités relationnelles, esprit d'initiative, de synthèse et d'analyse, réactivité, aisance rédactionnelle, disponibilité.
- **Observations :** La maîtrise du progiciel YPAREO est un plus.



TYPE DE CONTRAT

- **Nature du contrat** : CDI
- **Durée de travail** : Temps plein
- **Rémunération** : de 2 100 € à 2 300 € bruts sur 13 mois (selon expérience et profil)
- **Date de début** : 05 Janvier 2026
- **Lieu de travail** : Site d'Evry-Courcouronnes



AUTRES INFORMATIONS

- **Qualité** : organisme de formation certifié Qualiopi
- **Intégration** : accompagnement individualisé de nos nouveaux collaborateurs
- **Congés payés** : 30 jours ouvrés par an au prorata du temps de présence
- **Congés exceptionnels** : vendredi de l'ascension et du 24 au 31 décembre de chaque année
- **Jours de RTT** : 15 jours par an au prorata du temps de présence
- **Mutuelle** : prise en charge employeur du régime de base obligatoire de la mutuelle (80%)
- **Restauration** : prise en charge du repas pris au restaurant d'entreprise sur la base de 50% du montant du plateau, avec un plafond de 4€ (Titres restaurant sur les périodes de fermeture du restaurant)
- **Transport** : prise en charge des indemnités kilométriques vélo (Ikvélo) et des frais de transport public (50%)
- **Logement** : partenariat avec Action logement

A la FDME, nous souhaitons offrir un environnement de respect mutuel, dans lequel tous nos collaborateurs se sentent intégrés, accompagnés et écoutés.

Nous nous engageons à prévenir toute forme de discrimination et à proposer à tous nos candidats des opportunités égales indépendamment de leur genre et expression de genre, handicap, origine, croyance religieuse et orientation sexuelle ou tout autre critère protégé par la loi.

La FDME reconnaît et recrute tous les talents et singularités.



POSTULER

Envoyez votre CV et lettre de motivation à recrutements@fdme91.fr