



L'IUT LYON 1 – Service FORMATIONS ALTERNANCE RELATION ENTREPRISES (FARE)

Site de Villeurbanne DOUA recrute :
Un(e) Adjoint(e) au responsable du Service FARE

FINALITE DE L'EMPLOI :

L'adjoint(e) assure la gestion et le suivi administratif des activités du service dans le domaine de la formation continue et de l'insertion professionnelle

ACTIVITES ESSENTIELLES :

Accueil des différents publics de formation continue, conseil et orientation,
Gestion des dossiers de candidatures des auditeurs de Formation Continue, (alternants et stagiaires)
Elaboration et rédaction des conventions des stagiaires Formation Continue, saisie des calendriers d'alternance et programme de formation.
Gestion des dossiers auprès des organismes financeurs (FONGECIF, OPCA, Pôle Emploi, entreprises....)
Suivi des présences des stagiaires de Formation Continue,
Facturation des recettes, envoi des factures aux organismes financeurs
Gestion des candidats à la VAE.
Collecte, traitement, contrôle et conservation des informations
Constitution des dossiers documentaires et veille documentaire dans le domaine de la formation continue
Création ou mise à jour des fiches de procédure du service

Expérience souhaitée : Connaissance des dispositifs de Formation continue
Très bonne maîtrise des outils de bureautique

Rémunération brute mensuelle : 1742.98 €

Recrutement à partir du : immédiat jusqu'au 31/12/2017

Durée hebdomadaire : 37h30
Statut : Agent contractuel de catégorie B (niveau Baccalauréat)

Personnes à contacter : Agnès Robat
Directrice Administrative
agnes.robat@univ-lyon1.fr
04/72/69/20/03
3 rue de l'Emetteur
69622 Villeurbanne cedex