



Générateur d'employabilité, nous développons les compétences professionnelles de nos clients, en proposant une vaste offre pluridisciplinaire de formations initiales et continues, ainsi que du conseil et de l'orientation professionnelle. Nous sommes le partenaire majeur des habitants de notre région, des entreprises et de l'Etat.

Gestionnaire de cours et formations (100%)

Nous sommes à la recherche d'un-e gestionnaire de cours et formations dans le cadre d'un remplacement congé maternité à 100% pour nos filières Anglais et Espagnol, au sein de notre secteur Langues, pôle Business, **pour une durée de 6 à 9 mois dès le 1^{er} décembre 2023.**

Vos responsabilités :

- Organiser et planifier les moyens à mettre en œuvre pour la réalisation des cours et gérer leur suivi administratif, dans le respect des normes de qualité spécifiques à notre fondation ;
- Rédiger la correspondance ;
- Informer et conseiller les clients sur notre offre de cours ;
- Collaborer étroitement avec l'ensemble des gestionnaires de cours, les formatrice-s et les responsables de formation des filières ;
- Soutenir les responsables de formation dans le maintien des partenariats ;
- Alimenter et suivre les statistiques et les évaluations ;
- Prendre les PV pendant les séances.

Votre profil :

- CFC d'employé-e de commerce ou titre équivalent ;
- Expérience dans la formation et/ou l'administration ;
- Bonnes connaissances des outils informatiques usuels ;
- Excellente maîtrise rédactionnelle du français ;
- Anglais niveau B2, une troisième langue un atout ;
- Grande aisance relationnelle et capacité de communication ;
- Aptitude à travailler en équipe et résistance au stress ;
- Organisé-e et rigoureux-se ;
- Flexible et polyvalent-e.

Si vous êtes motivé-e par un environnement de travail dynamique et riche en contacts humains, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre dossier de candidature complet, par email à recrutement@ifage.ch.

Nous répondrons uniquement aux dossiers répondant aux exigences de la fonction.