



OFFRE D'EMPLOI CDI ASSISTANT.E DE FORMATION

SECTEUR

Formation professionnelle continue / Spectacle vivant

DESCRIPTION DE L'ORGANISME

TSV, association loi de 1901, est un centre de formation professionnelle aux techniques du spectacle vivant, de l'audiovisuel et du cinéma installé à Villeneuve-lès-Maguelone (34).

L'équipe pédagogique dispense depuis 2000 un parcours de formation certifiant (10 mois) de « Technicien du spectacle vivant », à destination des demandeurs d'emplois et financé par la Région Occitanie, un parcours de formation de régisseurs (en cours de ré-écriture) ainsi qu'une trentaine de formations modulaires qualifiantes intra et inter-entreprise à destination des professionnels, des théâtres et des collectivités.

De nombreux partenariats ont été mis en place avec des structures culturelles, sociétés de prestation et collectivités, notamment le Théâtre Jérôme Savary à Villeneuve-Lès-Maguelone ainsi que la ville de Castelnau-le-Lez dont le théâtre (le Kiasma) sert de lieu d'application pour les travaux-pratiques.

Plusieurs spectacles sont organisés régulièrement en conditions réelles (avec accueil de public) dans le cadre des formations afin de mettre en application les enseignements.

TSV travaille également à la mise en place de réseaux de centres de formation et cherche à développer de nouveaux axes de travail en direction de l'éco-responsabilité.

DESCRIPTION DES MISSIONS

En lien avec l'équipe pédagogique et administrative de la formation, la personne sera chargée du suivi administratif de la formation longue de l'association TSV :

- Préparation et suivi administratif des stagiaires et de l'ensemble de l'équipe pédagogique : rédaction, transmission, collecte, impression et suivi de l'ensemble des documents administratifs (candidatures, financements, convocations, émargements, attestations, supports de cours, enquêtes...);
- Accueil (téléphonique et physique), information, orientation et recrutement des candidats et des stagiaires sur la formation longue ;
- Renseignement du public sur le calendrier de l'ensemble des formations, des modalités pédagogiques et administratives ;
- Suivi des formations sur les différentes plateformes informatiques dédiées (Sigma, Carif-Oref, Kairos, Defi...);
- Information des partenaires de l'insertion (Région, France Travail, Mission Locale, ...);
- Veille concurrentielle et veille sectorielle (Qualiopi...)

- Assistance administrative et logistique sur l'organisation des spectacles organisés dans le cadre des formations.
- Assistance aux projets de développement de la structure.

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHE

Expérience similaire souhaitée dans un organisme de formation (notamment avec la plateforme de la région).

La pratique des plateformes Carif-Oref, Kairos, DEFI ou SIGMA est un plus.

Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office...).

Qualités rédactionnelles.

Capacité à travailler en équipe.

Une connaissance du milieu culturel et plus particulièrement du spectacle vivant serait souhaitée.

Capacités d'autonomie, d'organisation, d'adaptabilité, d'analyse et de synthèse.

Rigueur, curiosité, esprit d'initiative, créativité, sens des priorités.

CONDITIONS ET TYPE DE CONTRAT :

CDI Temps partiel (24h/sem), (répartition hebdomadaire à préciser ensemble)

Rémunération 1 500 euro brut mensuel selon expérience.

Chèques déjeuner.

Prise de fonction : décembre 2024.

Date limite de candidature : 16 novembre 2024.

Lieu : Villeneuve Lès Maguelone.

COMMENT CANDIDATER ?

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation en format PDF à l'attention de Mme Valérie DAVENEAU, à l'adresse mail administration@formation-tsv.fr, avec pour objet « candidature assistant.e de formation ».

Les candidatures présélectionnées feront ensuite l'objet d'un entretien.