



L'**INSTITUT PAOLI CALMETTES** (IPC), Centre Régional de Lutte Contre le Cancer situé à Marseille est un des acteurs majeurs dans la Lutte contre le Cancer en France.

Etablissement privé à but non lucratif, l'IPC mobilise aujourd'hui près de 1 800 personnes dans plus de 150 métiers différents pour assurer une mission de service public à travers le soin, la recherche et l'enseignement.

Nous recrutons un :

ASSISTANT FORMATION F/H

Missions :

- Rédiger tous les documents administratifs en relation avec les actions de formation sous la supervision et le contrôle de la responsable du Pôle Formation,
- Préparer les dossiers administratifs de chaque session de formation et réaliser le suivi avec les clients et les financeurs,
- Participer au recueil des besoins en formation et à la programmation des formations 2023,
- Soutien à l'organisation et à la coordination des dispositifs de formation,
- Planifier et Organiser un évènement professionnel,
- Participer au développement du Pôle Formation.

Profil :

- Formation initiale RH ou Assistant de Gestion
- 1^{ère} expérience souhaitée dans le domaine de la formation continue (entreprise, organisme de formation ou OPCO)
- Maîtrise bureautique indispensable
- Réactivité, rigueur, relationnel, travail collaboratif et sens des priorités

Contrat :

- CDI à temps plein
- Rémunération brute mensuelle : 1 992.50 €
- Système de primes individuelles et d'intéressement avec abondement
- Avantages sociaux : crèche, mutuelle, prévoyance, restaurant d'entreprise, abonnement annuel RTM, CSE ...

Contact :

Un CV accompagné d'une lettre de motivation sont à envoyer par mail à :

DRH_Recrutement@ipc.unicancer.fr