



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.

Dans le cadre d'un renfort, nous recrutons un(e) :

## **ASSISTANT FORMATION F/H**

### **Missions :**

- Participer au recueil des besoins en formation et à la planification des formations à venir ;
- Préparer les dossiers administratifs de chaque session de formation et en réaliser le suivi auprès des prestataires et des financeurs ;
- Etre l'interlocuteur privilégié des collaborateurs de l'Institut ;
- Inscrire les collaborateurs auprès des organismes de formation ;
- Organiser la logistique des sessions de formation (en INTER et en INTRA) ;
- Suivre et saisir les éléments dans les bases de données ;
- Participer au développement du Pôle Formation.

### **Compétences :**

- Maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel (niveau avancé)
- Capacité d'organisation et de gestion des priorités
- Esprit d'équipe

### **Profil :**

- Formation initiale RH ou Assistant de Gestion
- 1<sup>ère</sup> expérience souhaitée dans le domaine de la formation continue (entreprise, organisme de formation ou OPCO)

### **Contrat :**

- CDD de 6 mois minimum à temps plein
- Rémunération mensuelle brute : 2 261.22 € (indemnité Ségur comprise)
- Système de primes individuelles et d'intéressement avec abondement
- Avantages sociaux : crèche, mutuelle, prévoyance, restaurant d'entreprise, abonnement annuel RTM, CSE ...

**Si vous êtes intéressé(e) par ce poste,  
Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) :**  
[ENSEIGNEMENT-FORMATION@ipc.unicancer.fr](mailto:ENSEIGNEMENT-FORMATION@ipc.unicancer.fr)