
CDI -adjoint de direction - Formation (H/F)

REF. 25009

CATEGORIE D'EMPLOI : CDI - Pôle TECNEA-Cemafruid

LIEU : Le poste est basé à Fresnes (94) 5, Avenue des Prés

MODELE (classique) : travail sur site

Date de DEBUT : Poste en CDI disponible immédiatement

QUI SOMMES-NOUS ?

Un groupe à votre service pour un monde plus sûr et plus durable !

TECNEA-Cemafruid, c'est une entreprise française indépendante, détenue par ses collaborateurs, qui s'engage à garantir la qualité et la performance des équipements et des process de la chaîne du froid, de la climatisation et de la réfrigération.

Notre mission ? Contribuer à la santé, à l'alimentation et au bien-être des populations en préservant la qualité des produits et en limitant l'impact environnemental des activités des entreprises.

Acteur majeur de la transition énergétique et environnementale, TECNEA-Cemafruid est présent sur 2 continents et dans 3 pays (France, Italie, Canada) et accompagne des clients dans plus de 40 pays à travers le monde.

NOTRE MISSION : un défi passionnant pour nourrir et soigner le monde

Rejoignez-nous dans une aventure essentielle : garantir la qualité et la sécurité de notre alimentation et de nos médicaments tout en protégeant notre planète. Ensemble, nous avons l'ambition de nourrir et de soigner 9 milliards de personnes d'ici 2050 grâce à la chaîne du froid.

VOS MISSIONS : un défi passionnant au cœur de la chaîne du froid

En tant qu'adjoint de direction - formation (H/F) vous assurer le fonctionnement administratif, logistique et financier nécessaire au déploiement des formations intra ou inter-entreprises de l'organisme de formation certifié QUALIOPI

Soutenir administratif et développement de la relation client :

- Assurer l'accueil téléphonique et physique des clients.
- Traiter les courriels ainsi que le courrier.

- Agir en tant qu'interlocuteur privilégié pour les clients, en répondant à leurs questions et en leur fournissant les informations nécessaires.
- Maintenir une excellente relation d'affaires avec les clients.
- Prendre en charge et traiter les demandes de prestations des clients, en veillant à leur satisfaction et à la bonne exécution des services demandés.
- Gérer les documents administratifs liés à l'activité de l'équipe.
- Organiser les réunions internes de l'équipe et les réunions externes avec les clients, en garantissant leur bon déroulement et une communication efficace des informations.
- Effectuer les tâches administratives quotidiennes.

Organisation et coordination des activités de formation :

- Gérer la relation avec les OPCO (avant et après la formation)
- Participer au recueil des besoins en formation auprès des prospects et des clients
- Etablir les devis
- Programmer / planifier les formations : relations avec les formateurs internes et externes, relations avec les clients
- Réserver et préparer les salles de formation
- Préparer les supports de formation : impression, relecture et expédition
- Collecter et numériser les documents de formation à l'issue du stage
- Suivre les évaluations de fin de formation et traitement des données
- Gérer la relation avec les partenaires de CEMAFROID Formation
- Etablir la facturation mensuelle avec l'outil SAGE et suivre les paiements

PROFIL RECHERCHÉ

- Titulaire d'un Bac ou BTS en administration, comptabilité, gestion, ou expérience équivalente.
- Connaissances formation (un atout).
- Maîtrise parfaite des outils bureautiques, notamment Excel, Word, PowerPoint et Outlook.
- Polyvalence
- Grande proactivité et autonomie dans le travail.
- Capacité à travailler sous pression et à gérer les priorités.
- Maîtrise de l'anglais (une autre langue étrangère serait un plus)
- Une appétence pour le digital
- Excellente capacité de rédaction, de révision et de mise en page des présentations.
- Aptitudes au travail en équipe et goût pour le monde des PME.

LES PLUS DE CE POSTE

- Rejoignez un leader mondial en pleine croissance et participez à des projets durables avec un impact concret.
- Bénéficiez d'une évolution de carrière au sein d'une entreprise en forte croissance en France et à l'international ;
- Développez vos compétences en continu grâce à des formations et des projets stimulants ;
- Bénéficiez d'une mutuelle prise en charge à 80 % par l'entreprise ;
- Tickets Restaurant ;
- Remboursement partiel du titre de transport ;
- Devenez actionnaire salarié et participez à l'avenir du groupe ;
- Travaillez avec des experts reconnus et partagez votre passion avec une équipe bienveillante.

*En tant qu'employeur responsable et inclusif, Cemafrroid est attentif à la **diversité** et à la **mixité** de ses équipes. Nos recruteurs sont **engagés** et veillent à l'application de processus de recrutement **non-discriminants**.*

Donnez du sens à votre carrière : postulez dès maintenant !

Envoyer votre candidature, lettre de motivation et CV, de préférence par courrier électronique à : recrutement@cemafrroid.fr

GROUPE TECNEA - 5, Avenue des Près - 94260 Fresnes - France

Tel. : +33 1 49 84 84 84 - www.tecnea.group