

## FICHE DE POSTE – Recrutement CDD 6 mois

### ASSISTANT-E DE FORMATION

#### Qui sommes-nous ?

[Hubik](#) est un centre de ressources pour les acteurs de l'inclusion numérique de Nouvelle-Aquitaine, sous forme de coopérative (Société Coopérative d'Intérêt Collectif). Impulsée dans cadre du dispositif « [Hub territorial pour un numérique inclusif](#) », Hubik a pour mission de mettre en réseau, coordonner et accompagner les acteurs de terrain, les collectivités territoriales, les entreprises, et plus généralement toutes les parties prenantes souhaitant s'impliquer sur la thématique de l'inclusion numérique, en leur fournissant des solutions opérationnelles.

En trois missions, Hubik c'est :

- De l'animation territoriale, pour sensibiliser, mettre en réseau et accompagner les acteurs de l'inclusion numérique ;
- De l'accompagnement et de l'ingénierie de projets pour renforcer l'écosystème, notamment les collectivités et les acteurs de terrain, favoriser le développement de solutions et de dispositifs sur le territoire ;
- De la formation professionnelle, afin de faciliter l'intégration des enjeux, outils et pratique d'accompagnement à l'inclusion numérique pour les professionnels, en particulier pour les acteurs de l'accompagnement et numérique. Hubik est un organisme de formation référencé Datadock et engagé dans la certification Qualiopi.

Hubik c'est aussi de nombreux partenaires avec lesquels nous travaillons au quotidien pour mener ces différentes missions : l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT), la Banque des Territoires, ATIS, Pays et Quartiers de Nouvelle-Aquitaine, la CRESS, INAE, La MedNum, Les Assembleurs... et les acteurs locaux de l'inclusion numérique, publics et privés.

#### Nos enjeux

Faire en sorte que les 13 millions de citoyens en difficulté avec le numérique soient accompagnés au plus près de leurs besoins, et que chacun puisse prendre part et donner du sens à la société numérique de demain. Pour cela, nous mobilisons l'ensemble des acteurs du territoire pour répondre en commun à ces enjeux.

#### DESCRIPTION DU POSTE

*Sous la supervision de la responsable du pôle Formation, vous assurez la gestion des actions de formation, du projet ou offre vers les partenaires, en passant par la préparation et jusqu'à l'exécution. Vous êtes impliquée tant dans le processus administratif, logistique, financier que dans la démarche qualité formation (Qualiopi), pour permettre un bon déroulement des formations portées ou développées par HUBIK. Vous rendez compte et tenez informée votre responsable formation, et travaillez en étroite collaboration, avec elle et sur les dossiers RH avec votre directrice.*

## Missions principales :

### Participer à l'administration globale : administrative, logistique, financière de l'activité de formation

- Élaboration et diffusion des inscriptions, convocations, conventions de formation, préparation des contrats des formateurs, participation à la mise en page des documents pédagogiques de formation, préparation des dossiers de formation pour les stagiaires, facturation et suivi des règlements, préparation des synthèses des questionnaires de satisfaction, envoi des documents de fin de formation (attestations de formation, comptes rendus des formateurs etc...).
- Assurer la gestion administrative et logistique des actions de formation : préparation des contrats et des dossiers de formation, suivi des stagiaires, facturation...
- Participation à la mise en forme et adaptation des documents pédagogiques
- Participation aux rédactions d'offres et d'appels à projet
- Faciliter la gestion administrative de l'organisme de formation et son fonctionnement en élaborant des ressources utiles aux stagiaires, formateurs internes ou externes.
- Être garant de la démarche qualité

### Être en lien avec les différents partenaires et organismes financeurs

- Élaborer les dossiers de financements, notamment la gestion des dossiers auprès des OPCOs (constitution et suivi administratif des dossiers de formation en ligne sur les plateformes dédiées), facturation, encaissements.

### Assurer les relations partenaires, liées à ces formations

- Assurer le suivi des interactions avec les clients, partenaires (relances, suivi des dossiers de formation)
- Assister à des rencontres ou rendez-vous liés à l'activité formation
- Contribuer à l'animation du groupe de formateurs partenaires
- Renseigner les différents partenaires, prestataires et clients.

L'assistant.e de formation travaillera sur le pilotage du déploiement des actions de formation relatives au déploiement du dispositif national « [Aidants Connect](#) » sur la région Nouvelle-Aquitaine et de l'ensemble des actions de formations développées par Hubik et ses partenaires.

## Les compétences principales mobilisées propres au poste

Formation professionnelle / Administratif / Logistique / Organisation / Relations clients et communication

## Compétences transversales nécessaires propre au contexte

**Éthique** : Porteurs des valeurs de la coopérative et de l'ESS dans sa gestion, dans sa communication interne comme externe au quotidien

**Autonomie** : Capacité à travailler en autonomie d'action sur les projets et avec les partenaires

**Communication orale et écrite** : Expression claire et adaptée à l'écrit et à l'oral pour ses rendus et interventions professionnelles

**Travail en équipe** : Collaborer avec différentes équipes, avec des experts, dans un environnement convivial et efficace en faisant varier son rôle en fonction du contexte.

**Gestion des relations interpersonnelles** : Comprendre et être capable de voir les enjeux liés aux relations interpersonnelles liées aux équipes et aux relations partenaires et clients.

**Adaptabilité / réactivité / proactivité / initiative** : Anticiper ses réponses et actions et / ou celles de son équipe et des partenaires clients face à des événements ou sollicitations susceptibles de survenir

**Rigueur et fiabilité** : Garantir un niveau élevé de qualité tant en termes de délais, de gestion des outils ou d'actions mises en place.

## L'environnement de travail

Vous travaillerez au sein de l'équipe Hubik, composée de 6 personnes. Vous êtes amenés à travailler avec les différents partenaires du Hub.

Vous travaillerez au sein de l'écosystème Darwin, dans un lieu dynamique réunissant de nombreux acteurs et entreprises à impact social.

Au cours de vos missions, vous serez en contact avec des interlocuteurs variés (collectivités territoriales, tiers-lieux, associations, grandes entreprises, etc.) et serez amené.e.s à vous déplacer en Nouvelle-Aquitaine

## Et vous?

- A partir de Bac + 2 : diplôme ou certification dans la formation, l'administration d'entreprise, la gestion de projets
- Profil Formation / Gestion de projets (connaître les acteurs du territoire, les enjeux et acteurs de l'inclusion numérique et/ou de la formation est un plus) ;
- Intérêt pour l'ingénierie pédagogique (possibilité d'évolution du poste), l'action sociale et/ou le numérique ;
- Autonomie et organisation dans le travail, capacité à travailler par objectifs
- Doté.e d'une capacité d'adaptation, bon relationnel ;
- Pratique du travail en équipe et en réseau ;
- Vous êtes à l'aise à l'écrit et à l'oral ;
- Vous maîtrisez le Pack Office et la Suite Google.

## Les conditions

**Statut** : Contrat à Durée Déterminée de 6 mois, d'octobre 2022 à mars 2023 (perspectives de prolongation, selon les développements de l'activité)

**Date de début** : début octobre 2022

**Lieu de travail** : Ecosystème Darwin à Bordeaux (déplacements à prévoir en Nouvelle Aquitaine) ;

**Rémunération** : 22-28K euros brut, selon expérience et profil - Avantages : Mutuelle Alan prise en charge à 100% + 50% tickets restaurants (Swile) + 50% transports

## Processus de recrutement

Vous pouvez faire parvenir votre CV, ainsi qu'une lettre de motivation - ou tout simplement nous dire pourquoi ce poste vous plaît, vous correspond et en quoi vos expériences en témoignent - à l'attention de Hélène Paumier, responsable formation et Clélie Albert, directrice, à l'adresse mail suivante : [Recrutement@hubik.fr](mailto:Recrutement@hubik.fr), avant le 2 septembre 2022.

Après un premier entretien de pré-sélection (téléphone ou visio), les **entretiens finaux de recrutement auront lieu le 7 septembre à Bordeaux (Écosystème Darwin).**

**Un peu de lecture :**

[Présentation des Hubs Territoriaux pour un numérique inclusif, impulsés par la Banque des Territoires](#)

[Site officiel de Aidants Connect](#)

[Stratégie nationale pour un numérique inclusif](#)

[Les bénéfices d'une meilleure autonomie numérique – étude France Stratégie Le volet « Inclusion numérique » du plan de relance](#)

[« Inclusion Numérique et Territoires » : travaux réalisés dans le cadre du partenariat Hubik et Pays et Quartiers de Nouvelle-Aquitaine](#)

Et les actualités Hubik sont à retrouver via notre [newsletter](#), [LinkedIn](#) et [Twitter](#) ! (Site internet en cours de mise à jour et refonte)

