



Fiche de poste

Intitulé de poste : Responsable administration de la scolarité (F/H)

Direction : Formation

Emploi de rattachement : Responsable de programme

Niveau de l'emploi : 6

Lieu de travail : CFA CCI de la Vienne - 120 Rue du Porteau, Bâtiment A, 86000 Poitiers

Directement rattaché : CICERON Oriante - Directrice de formation

Finalité du poste

Sous la direction du/de la Directeur adjoint de formation, le (la) Responsable administration de la scolarité est en charge de l'administration de la scolarité du centre de formation,

Activités principales

Vous avez pour missions principales :

- Mettre en place des procédures et des outils communs, dans le respect de la réglementation et de Qualiopi :
 - Inscription des apprenants
 - Suivi de la scolarité et des évaluations
 - Inscription aux examens
 - Complétude et dépôt des contrats / conventions auprès des financeurs
 - Suivi de la facturation
- Encadrer et animer les équipes des assistantes de scolarité et de gestion des contrats/facturation
- Encadrer et piloter le référent mobilité nationale et internationale, en lien avec les responsables des filières

Activités secondaires et/ou occasionnelles

Les activités décrites ne sont pas exhaustives et sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins de l'organisation afin d'assurer une qualité et une continuité de service

Compétences et connaissances essentielles

Connaissance des démarches qualité

Connaissance de l'apprentissage, de la pédagogie et du fonctionnement d'un organisme de formation

Maitriser Ypareo serait un plus

Formation supérieure BAC +3/5 en ingénierie de formation

Autres précisions sur l'environnement de travail

Régime horaire : CDI temps complet

Déplacements : Non

Réunions en soirée : Ponctuel

Evènements week-end / soirée : Non