



École des métiers
de l'information

coopérative de formation professionnelle
10, rue des Prairies, 75020 Paris
tél : 01 53 24 68 68
www.emi.coop

POSTE DE CONSEILLER·E EN FORMATION

L'École des métiers de l'information (Émi) est un acteur clé de la formation professionnelle dans les métiers de l'information (journalisme multimédia, secrétariat de rédaction, journalisme reporter d'image et photojournalisme), de la communication, du graphisme et de l'édition. Chaque année, depuis 40 ans, entre 800 et 1 000 personnes viennent s'y former dans le cadre d'une reconversion professionnelle ou d'un projet de montée en compétences.

Pour renforcer son pôle scolarité, dont la mission est d'accompagner les personnes venant suivre des formations, **l'Émi recrute un·e conseiller·e en formation.**

Conditions de recrutement :

- Contrat : CDI – Temps plein – 35 heures
- Salaire: 2 500 € brut / mois (en moyenne)
- Avantages : Titres-restaurant, mutuelle, prévoyance
- Entrée en fonction : dès que possible

DESCRIPTION DES MISSIONS

Sous la responsabilité de la direction générale et en coordination avec l'ensemble de l'équipe, vous assurerez les missions suivantes

1. Accompagnement des stagiaires sur l'ensemble de leur scolarité

- Accueillir, conseiller et accompagner les différents publics qui s'adressent à l'Émi dans leurs démarches et la mise en œuvre de leurs projets de formation

- Assurer le suivi des formalités administratives tout au long du parcours de formation des stagiaires, principalement celles et ceux en reconversion longue :
 - Processus d'admission : conseil aux candidats, constitution du dossier d'admission, convocation aux tests et entretien d'admission...
 - Montage des dossiers pour la prise en charge financière des formations (Transitions Pro, Région Île-de-France, Pôle Emploi, AFDAS...)
 - Suivi pendant la formation : envoi des contrats et convocations, constitution et remise du dossier d'accueil, suivi des présences/absences, relations avec les partenaires et financeurs, gestion des conventions de stage, remise des attestations et diplômes...

2. Appui administratif sur la démarche qualité

- Coordonner la collecte des documents nécessaires au suivi de la démarche qualité
- Assurer le suivi et la mise à jour des procédures de contrôle qualité
- Préparer les audits de surveillance et de renouvellement prévus dans le cadre de la certification Qualiopi

PROFIL & COMPÉTENCES RECHERCHÉES

L'Émi recherche un·e conseiller·e en formation répondant au profil suivant :

- Une expérience confirmée d'au moins un an dans une fonction similaire
- Une expérience souhaitée dans le secteur de la formation professionnelle
- Une formation de niveau Bac+2

Vous correspondez à ce profil et

- Vous avez une bonne maîtrise des outils bureautiques et informatiques
- Vous êtes une personne dynamique, organisée et rigoureuse
- Vous avez une bonne qualité d'écoute et un vrai sens du relationnel
- Vous avez des capacités d'écriture et de synthèse

Un plus dans votre profil :

- La connaissance de la démarche qualité

N'hésitez pas à répondre à cette annonce [avant le 25 septembre](#) en envoyant [CV + lettre de motivation](#) à david.elay@emi.coop

