



## Assistant formation H/F en alternance

Chez BlueLink, la relation client, c'est notre cœur de métier mais c'est surtout notre métier de cœur. Nos équipes ont la passion du service, un service empreint d'empathie, de diversité, d'intelligence collective et d'audace. Leur objectif ? Créer une relation de proximité avec nos clients, malgré la distance. Parce que depuis près de 30 ans d'expérience, imprégnés de l'excellence de notre maison-mère Air France, nous relient les Hommes.

Travailler chez BlueLink Paris, c'est évoluer dans une ambiance multiculturelle, où 600 collaborateurs de plus de 30 nationalités se côtoient.

A Paris, le centre est situé à Arcueil, à 15 minutes de la station Laplace du RER B.

### VOS MISSIONS

Au sein du service Développement RH, vous serez rattaché(e) directement à la Chargée de Formation, en support sur la partie administrative.

Vos futures missions seront :

- Recenser les besoins de formation auprès des différentes entités
- Coordonner les actions entre les organismes de formation et les salariés (suivi administratif, saisie, classement de dossiers)
- Vérifier la conformité des dossiers
- Organiser les sessions de formation (inscriptions, réservation des salles, accueil...).
- Assurer le suivi du budget formation : bons de commandes, factures, demandes de prise en charge

Ces missions ne sont pas limitatives et pourront être amenées à évoluer en fonction de l'activité du service

### VOTRE PROFIL

Après une première expérience (stage ou alternance) dans le domaine de la gestion administrative, vous intégrez un diplôme de niveau Bac+3 en Ressources Humaines.

Pour réussir votre mission, vos atouts sont :

- Autonomie
- Excellent relationnel et sens de l'écoute
- Curiosité, capacité d'analyse et agilité intellectuelle
- Organisation et rigueur

La maîtrise de l'anglais est un plus

Des connaissances juridiques en matière de formation, ainsi qu'une connaissance de l'environnement de la formation professionnelle continue vous seront nécessaires pour occuper vos nouvelles fonctions.

### INFORMATIONS PRATIQUES

Rémunération conventionnée + 13ème mois

Avantages: Restaurant d'entreprise + titre de transport remboursé à 100% ou remboursement au kilomètre + CSE et accès aux avantages des filiales Air France dès 6 mois d'ancienneté

Prêt(e) à révéler votre potentiel ? Postulez !

Poste à pourvoir en contrat d'apprentissage dès que possible.

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :  
[recrutement@bluelinkservices.com](mailto:recrutement@bluelinkservices.com)