Alternance Assistant Formation Opérationnelle F/H f/h

Ile-de-France •Référence 2025-192254

2025-192254

Date de modification

05/12/2025

Contrat

ALT

Niveau d’études

Bac+3

Département

Seine-Saint-Denis - 93

Ville

Saint-Denis

Entité

La Poste Groupe change, nos métiers évoluent. Etre toujours au plus près des Français, développer la confiance dans le numérique et être acteur de la transformation écologique, c'est aussi le sens de notre métier. Rejoindre La Poste Groupe, c'est rejoindre une entreprise responsable, riche de ses 232 000 collaborateurs ! Pour l'égalité des chances, La Poste fait vivre la diversité. Nos postes sont ouverts à toutes et à tous. Vous aussi, engagez-vous à nos côtés pour donner du sens à votre métier. Vous voulez faire de la finance différemment ? La Banque Postale œuvre pour l'intérêt général, chaque jour, au plus proche de ses clients en envisageant la finance autrement : plus juste, plus responsable, plus citoyenne. Également attentive à ses collaborateurs, elle s'engage en faveur de la diversité et de l'égalité des chances pour donner accès à tous ses métiers sans discrimination. Venez contribuer à bâtir l'acteur bancaire de référence de demain.

Filière Métier

Ressources Humaines

Mission

Créée en mai 2009, La Banque Postale Consumer Finance est une filiale détenue à 100% par La Banque Postale, spécialisée dans la Crédit à la Consommation (Prêts Personnels, Rachat de Crédits et Crédits Renouvelables).

La Banque Postale Consumer Finance accompagne plus de 1 millions de clients au quotidien, grâce à 650 collaborateurs répartis sur ses deux sites de Saint-Denis.

L'équipe formation met le client au centre de ses préoccupations, en considérant chacun des opérationnels comme un client interne et en développant les valeurs de pédagogie, d'adaptabilité, de pragmatisme et de créativité dans les actions de suivi et d'accompagnement.

Rattaché hiérarchiquement au Responsable du Pôle Vocation Client de la Direction des Opérations et plus spécifiquement au sein de l'équipe Formation, l'assistant(e) formation est un véritable soutien à l'équipe et travaille sur des missions variées axées autour de la gestion administrative et de l'organisation des formations:

Au quotidien :

o Vous planifiez les sessions d'intégration des nouveaux collaborateurs et les sessions de formation continue ;

o Vous effectuez le suivi administratif (création des comptes utilisateurs, envoi des convocations, préparation des livrets pédagogiques, récupération des feuilles d'émargement, etc.) ;

o Vous établissez les statistiques de formation et effectuez le reporting de l'activité du Pôle;

Vous participerez également à la réflexion du Pôle en matière de pédagogie.

, editeur_offres Télétravail : 1
Temps de travail hebdomadaire : 35 heures

Profil

Vous vous démarquez grâce à vos capacités d'organisation, votre sérieux et votre implication ; vous êtes pragmatique, rigoureux et vous êtes capable de travailler en équipe.
Vous êtes autonome et savez faire preuve de proactivité ; vous n'hésitez pas à partager vos idées pour avancer !

Votre capacité à anticiper et votre enthousiasme vous permettent de relever tous les défis qui se présentent à vous !

Les outils bureautiques n'ont plus de secret pour vous (Word, Excel, PowerPoint) !

Banque citoyenne, La Banque Postale s'engage en faveur de la diversité et de l'égalité des chances pour donner accès à tous ses métiers sans discrimination de genre, d'origine sociale ou culturelle, d'orientation sexuelle ou de handicap. Rejoignez notre Groupe et construisons ensemble La Banque Préférée des Français

, editeur_offres

Formation et expérience

Vous préparez un diplôme Bac +3 en Gestion Administrative type GEA option RH ou en Ressources Humaines.

Banque citoyenne, La Banque Postale s'engage en faveur de la diversité et de l'égalité des chances pour donner accès à tous ses métiers sans discrimination de genre, d'origine sociale ou culturelle, d'orientation sexuelle ou de handicap. Rejoignez notre Groupe et construisons ensemble La Banque Préférée des Français

, editeur_offres