

# Alternance Assistant chargé de formation F/H f/h

Ile-de-France • Référence 2025-198694

2025-198694

## Date de modification

06/11/2025

## Contrat

ALT

## Niveau d'études

Bac+4

## 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

Rejoindre La Banque Postale Consumer Finance, c'est participer à un projet ambitieux : celui de devenir l'un des acteurs incontournables du crédit à la consommation !

Au sein du pôle formation et développement des compétences de la DRH de La Banque Postale Consumer Finance votre mission sera d'accompagner le développement des compétences des collaborateurs pour développer leur performance

- En participant au déploiement du plan de développement des compétences de l'entreprise : organiser les actions de formations (collectives et individuelles) soit faire le lien entre les collaborateurs et managers, les RRH, les organismes externes/ identifier les besoins en formation des collaborateurs tout au long de l'année
- En gérant la logistique : envoyer les convocations, réserver les salles, gérer le matériel, gérer les formateurs externes
- En assurant le suivi administratif des formations et contrats alternance : constituer les dossiers administratifs, suivre les dépenses (bons de commande, factures...), gérer les contrats d'alternance

Cette liste n'est pas exhaustive.

Durée de l'alternance

Début : Août 2025/Août 2027 (2 ans)

Contrat : Alternance

Lieu : Saint-Denis (93)

Avantages

- Salaire fixe + part variable + participation
- Accès parking entreprise, restaurant d'entreprise
- Possibilité de travail à distance
- Offres CSE
- Remboursement du Titre de transport à hauteur de 75%.

, editeur\_offres

Temps de travail hebdomadaire : 35 heures

## Profil

Vous préparez un master RH

- Vous avez une bonne maîtrise du Pack Office (Excel et PowerPoint)
- Vous avez le sens de l'organisation, de la rigueur et de l'autonomie
- Vous avez un bon relationnel
- Vous avez un bel esprit d'équipe

, editeur\_offres

## Formation et expérience

Vous avez une formation Bac+3 minimum en RH avec idéalement une première expérience sur des missions RH liées à la formation ou expérience administrative.

, editeur\_offres