

FICHE DE POSTE

Responsable administratif et chargé(e) de coordination et de développement des formations
de la première plateforme de FMD en agroécologie en France
www.icosysteme.com

// ICOSYSTEME

ICOSYSTEME (SAS) est une entreprise en cours de création, spécialisée dans la FMD (*Formation Mixte Digitale*) en agriculture.

Gérée par la SCOP Agroof, Matthieu Archambeaud (A2C/TCS) et Arnaud Richard (ARC/Grizzli), elle regroupe 5 formateurs permanents, experts en **agroforesterie** et en **agriculture de conservation**, ainsi qu'une plateforme internet développée sous *Moodle* comprenant 16h d'enseignement (118 vidéos ; 10 quiz, 11 applications).

Pionnière dans son domaine, l'entreprise a pour vocation le développement de Formations Mixtes Digitales (FMD) en France et à l'étranger, en alliant les connaissances de terrain aux technologies de la formation pour renforcer et améliorer la diversité des acquis et stimuler le développement de pratiques agricoles innovantes.

Aujourd'hui, ICOSYSTEME recrute un(e) responsable administratif, chargé(e) de coordination et de développement des formations pour accompagner, sous la direction collégiale de l'entreprise, l'équipe des formateurs dans la mise en place et le développement des Formations Mixtes Digitales.

// PROFIL DE POSTE : Responsable administratif et chargé(e) de coordination et de développement des formations

La personne recherchée se verra confier l'organisation et la réalisation des tâches et missions suivantes :

- La gestion administrative des dossiers de formation (dossier de financement VIVEA et autres OPCA, devis, facturation, ...) en liaison étroite avec les formateurs ;
- Le suivi de clientèle (rappels, devis, suivi et relances...);
- La gestion des calendriers de formation ;
- La communication (gestion de Mailing List, mise à jour du calendrier et des formations/événements du site internet, contribution de communication sur les réseaux sociaux) ;
- l'appui administratif à la recherche de financement (veille, montage et suivi de dossier);
- la co-animation de journées de formation en appui des formateurs (déplacement à prévoir dans toute la France) ;
- l'appui à la cogérance d'ICOSYSTEME en matière de circulation des informations et d'organisation des réunions internes ;
- Le suivi technique de la plateforme ICOSYSTEME (gestion des inscriptions et accompagnement

technique des stagiaires) ;

- La tenue des écritures comptables de base et le respect des agendas social et fiscal en lien avec le comptable de l'entreprise ;

// CAPACITES REQUISES

- Capacités d'organisation et rigueur ;
- Indépendance, initiative ;
- Aisance informatique (gestion d'un back-office, gestion de Mailing list, skype, webinaire...) ;
- Sens du contact, relationnel (en lien avec les stagiaires et les organismes de formations) ;
- Intérêt pour les relations commerciales ;
- Travail dans une équipe pluridisciplinaire.

// FORMATIONS ET EXPERIENCES SOUHAITEES (sous forme de liste non exhaustive)

Expériences dans l'animation, la formation, l'administration et la gestion de dossiers publics et privés, l'agriculture ...

// MODALITES

Le poste est à pourvoir au **premier trimestre 2018**.

Le/la salarié(e) travaillera pour ICOSYSTEME dans les locaux de la SCOP Agroof à Anduze (Gard). Elle rejoindra au quotidien une équipe de 8 personnes comprenant 4 formateurs, une technicienne WEB (responsable de la mise en œuvre technique de la plateforme) et un réalisateur (mise en œuvre du matériel pédagogique vidéo de la plateforme).

Il s'agit d'un CDI avec période d'essai de 2 à 4 mois renouvelable, rémunéré 1 800 euros Net.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à :

par email : contact@icosysteme.com

OU

par courrier : ICOSYSTEME – 19 rue du luxembourg 30140 Anduze