



COORDINATRICE DE FORMATION DISPONIBLE IMMEDIATEMENT

Marion CHOCTEAU

Coordinatrice de formation impliquée, je contribue à l'organisation, au suivi et à l'amélioration des dispositifs de formation, avec rigueur et un réel sens du service.

Expériences professionnelles

COORDINATRICE DE FORMATION octobre 2023—janv. 2025
CRC FORMATION / BTP FRANCE FORMATION
| LA VALETTE DU VAR

Gestion administrative et règlementaire de la formation : Suivi des formations de l'inscription à la finalisation (conventions, convocations, émargements, attestations, mise en paiement des intervenants). | Élaboration et gestion des devis AIF sur Kairos. | Élaboration et gestion des dossiers de prise en charge Transition Pro. | Facturation et gestion des financements (OPCO, Chorus, CPF). | Mise à jour et gestion du catalogue de formations CPF via EDOF et France Travail via CARIF OREF. | Préparation et suivi des audits QUALIOPF et Afnor en collaboration avec la responsable formation.

Coordination logistique des action de formation : Organisation logistique des sessions (location de salles, réservation de matériel, transports et hébergement). | Organisation des examens et certifications en lien avec la responsable formation.

Gestion des intervenants et relations externes : Recrutement et gestion administrative des formateurs externes (contrats, documents réglementaires). | Gestion des relations avec les clients grands comptes. | Traitement des retours et réclamations (clients, prestataires et formateurs).

Ingénierie de formation : Conception des plans de formation selon la Taxonomie de Bloom.

ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES sept. 2022—sept. 2023
O2 TOIT
| AIX EN PROVENCE

Gestion administrative du personnel : Constitution et suivi des dossiers salariés. | Élaboration des contrats de travail. | Réalisation des DPAE. | Suivi des visites d'information et de prévention. | Affiliation des salariés à la mutuelle.

Recrutement : Rédaction et diffusion des offres d'emploi. | Sourcing et sélection de CV. | Réalisation des pré entretiens téléphoniques.

Développement des compétences : Organisation et mise en œuvre des actions de formation en lien avec les organismes externe de formation. | Montage des dossiers de financement et transmission des demandes de prise en charge auprès des OPCO.

Gestion de la paie : Vérification et saisie des éléments variables de paie (indemnités trajet, arrêt maladie). | Contrôle des bulletins de salaire avant validation par la DRH.

ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES (Stage) mars 2022—Avr 2022
AIDADOMI
| BARJOLS

GESTIONNAIRE SINISTRE janv. 2020—Août 2020
SFG
| ROUSSET

CHARGÉE D'ASSISTANCE MONDIAL ASSISTANCE novembre 2018—Août 2019
| LE MANS

TELECONSEILLERE Août 2017—Fév 2018
B2S
| LE MANS

TELECONSEILLERE janv. 2016—Avr 2016
CPAM
| TOURS

ATTACHÉE COMMERCIALE janv. 2015—sept. 2015
NATIXIS FINANCEMENT
| NANTES

SERVICE EN SALLE Mai 2013—Avr 2014
SAISONS EN RESTAURATION
| CORSE - ALPES

COMMERCIALE EN AGENCE Mai 2012—Avr 2013
DIRECTE LOCATION
| AIX EN PROVENCE

 06.98.63.44.52

 chocteau.marion@orange.fr

 www.linkedin.com/in/Marion-Chocteau

 83470 SAINT MAXIMIN LA STE BAUME

Formation

Bachelor Gestion des Ressources Humaines | Icadémie(13) | 2023
Spécialité Paie :

Création d'une entreprise fictive et de ses salariés sur le logiciel EBP Paie, réalisation ensuite des bulletins sur plusieurs mois avec des variables différentes et vérification.

Titre Professionnel Assistante Ressources Humaines | Sigma Formation(83) | 2022

Baccalauréat Sciences Médico-Social | Lycée Ste Anne(44) | 2005

Informatique

Pack office
Word/Excel/Power Point

Logiciel
Inozis/Digital Recruiter/Silae/EBP Paie

Applicatif
Kairos/Chorus/ EDOF/ CERES/ OPCO

Outils collaboratifs
Trello/ Canva/ One Drive/ Teams/Zoom

Langue

Anglais : Niveau A2
Espagnol : Niveau scolaire

Divers

Permis B / Véhiculée