

[Co-valent](#) est le fonds de formation du secteur de la chimie, des matières plastiques et des sciences de la vie, une organisation paritaire du secteur. Notre activité principale est de répondre aux besoins en formations des 3.000 entreprises et des 120.000 travailleurs du secteur et de les aider dans des démarches RH. Nous coordonnons également d'autres projets en lien avec les travailleurs, les demandeurs d'emploi et l'enseignement. Nous souhaitons renforcer notre équipe dynamique de Bruxelles, composée de 5 personnes, pour l'aider dans la gestion administrative des formations. C'est pourquoi nous sommes à la recherche d'un :

Collaborateur Back Office formations (H/F)

Coordination, organisation, communication, anticipation et suivi client sont les maîtres-mots de cette fonction.

Tâches :

- Gestion quotidienne de la boîte e-mail générale de Co-valent et du téléphone.
- Gestion quotidienne (dans un outil CRM) de l'encodage et le traitement des données de formations et le classement digital.
- Informer les nouveaux clients des services de Co-valent par e-mail et par téléphone.
- Contacts avec les prestataires de formation: préparation planning et suivi des arrangements
- Suivi d'un nombre de projets destinés aux jeunes et à l'enseignement
- Gestion des comptes Facebook et Instagram en néerlandais de Breaking Science

Votre profil :

- Vous avez de préférence un bachelier professionnel ou une expérience équivalente
- Vous parlez couramment le français et le néerlandais et vous écrivez correctement le néerlandais

- Vous faites preuve d'organisation, de polyvalence, d'autonomie et de pragmatisme
- Vous êtes proactif, vous aimez gérer plusieurs tâches en même temps
- Vous aimez travailler au sein d'une petite équipe où le réseautage et les contacts sont importants
- Vous disposez d'aptitudes de communication au sens large : ton adapté, contenu équilibré, traduction, utilisation des médias sociaux, etc.
- Vous êtes à l'aise avec le package Microsoft Office et d'autres logiciels

Notre offre :

- Une fonction intéressante et stable dans un secteur d'avenir, où vous côtierez tant des PME innovantes que des multinationales de renom
- Vous ferez partie d'une équipe dynamique et soudée
- Possibilités de suivre des formations
- Une formule salariale attractive, assortie d'avantages extralégaux
- Un CDI

Cette fonction suscite votre intérêt ? Envoyez votre C. V. et votre lettre de motivation à Madame Dominique Boyen, directeur (e-mail : dboyen@co-valent.be – Tél. : 02/238.98.89 – GSM : 0471/09.75.99)