

Consultant formation et carrière ((H/F)

29200 BREST [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDI

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Aujourd'hui, **5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual group** est un groupe français, à la vision résolument humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit au travail pour tous. Organisé autour de **4 métiers - travail intérimaire, recrutement, accompagnement et formation - le groupe est n° 1 de l'intérim d'insertion en France**. Dirigé par **Samuel Tual**, entrepreneur engagé, Actual group a développé une véritable expertise dans l'accompagnement des personnes vers l'emploi sur l'ensemble du territoire en France mais aussi en Espagne, au Portugal et en Suisse, à travers des solutions pour l'emploi et le développement des compétences. Le groupe propose également une offre de solutions RH complète pour accompagner les entreprises et trouver ou créer les compétences dont elles ont besoin. Grâce à ses **4 100 collaborateurs et plus de 600 agences** réparties sur le territoire, Actual group accompagne aujourd'hui **33 000 entreprises et 156 000 candidats à l'emploi, pour un chiffre d'affaires de 1,5 milliard en 2024**. Son ambition est de construire ensemble le travail des femmes et des hommes, partout en France.

Pôle BTS alternance a été créé, imaginé par un consortium d'écoles supérieures spécialisées souhaitant valoriser et promouvoir le BTS en alternance depuis 2022 à travers 18 BTS (Commerce, Management Gestion et Comptabilité Sanitaire et Social, Immobilier Banque Assurance et Notariat, Hôtellerie Tourisme et Communication digitale Informatique).

Le poste

Vous serez amené à développer et animer le service admission et relation entreprise. Vos missions d'articuleront comme suit :

B TO C : Promouvoir l'école et Aide à l'orientation du jeune

- Mise en œuvre et participation aux événements du calendrier commercial : Portes ouvertes, salons étudiants, visites lycées, forum
- Traitement des demandes des prospects : mails, tchat, phoning, messagerie instagram, Facebook et LinkedIn
- Assurer l'accueil téléphonique et physique des prospects
- Gestion, organisation et participation active aux procédures de recrutement des étudiants
- Assurer des rendez-vous d'orientation
- Traitement administratif : traitement des dossiers de candidatures et d'inscriptions
- Assurer les tests d'admission

B TO B : Placement du jeune avec nos entreprises partenaires

- Prospection commerciale : mettre à jour et alimenter les fichiers prospects/clients, prospecter et rencontrer les entreprises, recueillir et qualifier les besoins des entreprises
- Accompagner les entreprises dans le montage administratif des contrats, suivre l'évolution des contrats signés
- Fidéliser et animer le portefeuille d'entreprise (visites, promotions des événements de l'école)
- Coaching des candidats à l'alternance : organiser les différents ateliers de TRE (Techniques de Recherche d'Entreprise) conseils personnalisés, validation du projet professionnel
- Assurer les ateliers de recherche d'entreprises destinés aux étudiants

Le profil recherché

De formation BAC+2 type école de commerce et/ou management, vous justifiez d'une expérience commerciale d'au moins deux ans.

Une expérience acquise dans un établissement supérieur privé, en cabinet de recrutement ou dans le secteur du travail temporaire sur une fonction commerciale, serait un plus.

Vous maîtrisez :

- les législations liées à la formation (contrat apprentissage et professionnalisation)
- Normes rédactionnelles
- Maîtriser le parcours et les formations supérieures
- Maîtriser les bases d'un centre de formation : OPCO, durée légale, principes

Vous êtes animé.e par une fibre commerciale, un leadership naturel. Vous aimez le challenge, vous savez fédérer, communiquer et animer ? Alors ce poste est fait pour vous.