



Nos emplois disponibles :

1 Assistant administratif et commercial service export (H/F) – Poste basé à GRAULHET

1 Mécanicien Auto/PL/TP – Poste basé à GIROUSSENS

Plusieurs Préparateurs de commandes H/F – CACES R489 1 / 5 en cours de validité- Postes basés à ST SULPICE

Plusieurs Agents de fabrication polyvalent H/F – Postes basés à LA MAGDELAINE/TARN

Plusieurs Préparateurs de commandes H/F – CACES R489 1B- Postes basés à la MAGDELAINE/TARN

Plusieurs Facteurs H/F – Postes basés à ALBI/ GRAULHET/ ST SULPICE

1 Ripieur équipier de collecte H/F – Poste basé à ST SULPICE

1 Chef d'équipe génie civil réseaux sec H/F – Poste basé à ST SULPICE

1 Chauffeur PL ou SPL Polybennes H/F - Postes basés à ST SULPICE

2 Agents de fabrication polyvalent, Service Production H/F- Postes basés à GRAULHET

1 Assistant Ressources Humaines H/F – Poste basé à GRAULHET

1 Agent administratif agent de bascule H/F – Poste basé à GRAULHET

1 Cuisinier Restauration Collective – Poste basé à SALVAGNAC

1 Electromécanicien H/F - Poste basé à GRAULHET

Profils BTP : Maçon, Menuisier, Manœuvre maçon, Charpentier couvreur, Chauffeur PL / SP



OFFRES D'EMPLOI ET DE FORMATION DU 21 JUIN 2023

Voici les prochaines dates de réunions d'informations collectives :

20/06/2023 à 13h30

27/06/2023 à 13h30

Renseignements et inscription au **05 62 89 26 36**.

Déroulement de la réunion : **présentation de la formation et tests**. Restitution des résultats lors d'un entretien individuel (sur rendez-vous).

Formation intégralement financée, et possibilité de rémunération par la Région Occitanie.



L'assistantat polyvalent vous intéresse ?



- Traitement des commandes.
- Suivie clientèle.
- Travaux administratifs courants.

Formation Bac + 2



Assitant.e Commercial.e



campus
LE MÉTIER

Titre « Assistant.e Commercial.e »

Option Digital Web

Pôle Apprentissage



L'assistant(e) commercial(e) assiste un gérant de TPE, un responsable commercial et une équipe de vente dans le suivi et le développement de l'activité commerciale : Il (elle) participe à la mise en place des orientations stratégiques et de la politique commerciale de l'entreprise. Il (elle) occupe une place d'interface : interlocuteur des clients dans l'entreprise. La pratique de l'anglais est un plus.

EMPLOIS VISÉS À L'ISSUE DE LA FORMATION / DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

En TPE : polyvalence exigée : assister le dirigeant dans la gestion stratégique de l'activité commerciale.

En PME : il (elle) occupe une place d'interface pour le suivi administratif des ventes, les clients.

En ETI (Entreprise de Taille Intermédiaire) ou GE (Grande Entreprise) : traiter spécifiquement une partie de l'activité commerciale : traitement des commandes et des litiges, gestion et mise à jour des bases de données clients, organisation d'actions commerciales, prospection téléphonique.

L'emploi s'exerce de façon sédentaire dans l'entreprise ou en télétravail.

PUBLIC, PROFILS & PRÉREQUIS

De 16 ans à 29 ans révolus et sans critères d'âge pour les personnes reconnus travailleurs handicapés.

Pas de bac exigé : test et positionnement du centre pour évaluer les prérequis.

Avoir une expérience professionnelle et / ou une formation initiale en lien avec les métiers de bureau et/ou ayant validé un projet professionnel dans le métier.

Délais d'accès : tout au long de l'année. Contact sous 48 heures pour donner un RDV positionnement

OBJECTIFS MÉTIERS / FORMATION

Être capable de d'assurer le suivi des informations commerciales mettre en place des outils d'aide à la décision. Cet emploi intègre l'ensemble des missions exigées dans les activités d'administration des ventes, de rôle d'interface clients internes et externes, du développement et de la consolidation de l'activité commerciale .

OBJECTIFS CERTIFICATION

Être capable d'acquérir les 8 compétences métier exigées pour l'obtention du titre.

Le titre se compose de 2 Certificats de Compétences Professionnelles (CCP) regroupant 8 compétences au total :
CCP1. Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain

CCP2. Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

Certification partielle : possible par CCP - possibilité de parcours passerelle par CCP

VALIDATION / CERTIFICATION

Attestation de formation. Titre professionnel du Ministère du travail « Assistant(e) Commercial(e) » niveau 5 – bac +2 Code NSF 324t et 312m

PRIX ET FINANCEMENT ALTERNANCE

Le tarif est basé sur le niveau de prise en charge établi par France Compétences. Celui-ci peut varier en fonction de l'OPCO et de la durée de la formation. Pas de reste à charge pour l'entreprise. De 12 530 € à 13 922 € en moyenne.

En alternance (contrat d'apprentissage ou professionnalisation), les coûts de formation sont entièrement pris en charge par l'OPCO de l'entreprise dans laquelle vous effectuerez votre alternance.

Le centre vous accompagne dans la recherche d'entreprise.

LIEU, HORAIRES, DURÉE ET RYTHME

Lieu : 2 rue de Cabanis - 31240 L'Union
3 rue Jules Raimu 31200 Toulouse

Horaires : 9h-12h30 13h30-17h

Durée moyenne en centre : 500-700 heures

Durée possible du contrat : 18 à 20 mois

Démarrage : 2 rentrées annuelles : septembre et février

Rythme : alternance mensuelle (1semaine/ 3 semaines)

PROGRAMME DE FORMATION

Revisiter la fonction d'assistant(e) et appréhender la transition numérique :

Optimiser son organisation : les outils de l'efficacité, les principes d'une bonne organisation, le traitement et la diffusion de l'information, méthodologie de conduite d'activités professionnelles pour évoluer vers un poste de d'assistant(e) Commercial(e) : bureautique, organisation administrative, gestion d'activités commerciales, relation clientèle, expérience client.

Être efficace avec un ordinateur/compétences digitales
Organiser son poste et produire tout document professionnel à l'aide des logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint, Publisher, gestion commerciale, Réseaux sociaux et outils de partage du web, atelier individualisé, perfectionnement Bureautique avec application professionnelle d'assistantat commercial.



Utiliser les outils mathématiques/Excel dans des situations commerciales

Appliquer les mathématiques financières et les outils statistiques dans un contexte commercial, organiser des données sous forme de tableaux de bord commerciaux et choisir des graphiques en adéquation avec l'objectif visé.

Maîtriser l'administration des ventes

Gérer le processus de traitement des commandes clients avec un logiciel de gestion commerciale (du devis jusqu'au règlement de la facture). Contrôler les stocks, déclencher, le cas échéant, les approvisionnements et suivre les expéditions. Enregistrer les règlements. Vérifier les encours de paiement. Traiter les impayés et la relation client avant, pendant et après l'achat en français et en anglais.

Assurer le suivi des actions commerciales et leur organisation

Planifier une action commerciale, établir un budget et réaliser un support de communication en cohérence avec l'objectif. Assurer la veille commerciale, sélectionner des données correspondantes à la demande et créer un document de synthèse clair et structuré.

Participer au développement de la clientèle et à sa fidélisation

Gérer l'accueil des visiteurs en français et en anglais et maîtriser les différentes techniques de ventes afin de conseiller, argumenter, négocier, vendre par téléphone.

Accompagnement au Titre Professionnel Assistant(e) Commercial(e)

Préparation à l'oral, rédaction du Dossier Professionnel, examen blanc et restitution

Mission entreprise/alternance

Réalisation d'un mémoire sur les missions entreprise dans le cadre de l'alternance, livret de suivi centre -entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes basées sur l'adaptation aux courbes d'apprentissage individuelles, organisation modulaire souple et favorable à l'individualisation. Alternance méthode expositive et méthode participative avec travail de groupe pour l'ensemble des modules du programme présentiel et distanciel.

Individualisation et consolidation des apprentissages grâce à notre plateforme e-learning.

SUIVI PÉDAGOGIQUE

Basé sur un suivi personnalisé avec un « formateur coach référent » en entretien individuel pour :

Le positionnement initial : (lors du recrutement) par rapport au ciblage de poste et à la certification visée et en début de formation. Un document à usage social est restitué aux stagiaires sur la décision de sélection et les conseils de mise à niveau préalable ou de validation de projet/réorientation si besoin.

Le suivi tout au long de l'alternance : ce qui est observé et lisible par l'alternant et l'entreprise en cohérence avec le référentiel du titre.

Le bilan final des acquisitions de compétences et la préparation des documents à remettre au jury pour la certification. Soutenance de mémoire.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Formalisées et diffusées en amont aux stagiaires :

Les modalités d'évaluation et de validation des acquis au long du parcours de l'apprentie :

- Livret des évaluations passées en cours de formation
- Deux examens blanc en fin de formation
- Bilan global des compétences métier acquises nécessaires à l'élaboration du dossier professionnel (document à remettre au jury)
- Livret de suivi en entreprise
- Grille d'évaluation du mémoire en présence du tuteur
- Passation des épreuves conformément aux obligations réglementaires du Ministère du travail

MOYENS PÉDAGOGIQUES & MATÉRIELS

IC Campus vous accueille et met à votre disposition un outil performant sur 800 m² sur deux sites interconnectés sécurisés à l'Union et Toulouse Nord Est, équipés des dernières technologies avec fibre dédiée en présentiel et distanciel avec notre plateforme e-learning développée par nos ingénieurs formation et informatique. Un parc information de 60 micro-ordinateurs portables, les salles sont équipées de vidéoprojecteurs, tableau numérique.

Accès au centre : tous les moyens sont indiqués sur notre site internet www.ic-campus.fr

Notre centre est équipé de distributeurs de boissons et de confiseries et est couvert par le réseau Wi-Fi. Il répond aux normes d'accessibilité aux handicapés et de sécurité.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE & ENCADREMENT

Certification « Investors In People » (IIP), seule assurance qualité délivrée par un organisme tiers qui garantit la compétence du personnel et de l'organisation.

QUALIOP1

Le responsable de formation : Prend en charge le suivi individuel du parcours : coordonne le groupe Est garant de l'engagement des stagiaires, de l'engagement du centre de formation et des obligations réglementaires & qualité.

Les formateurs : Experts dans leur domaine de formation Confirmés en transfert de compétences techniques, organisationnelles et culture professionnelle.

Les administratifs : Au fait des obligations réglementaires en lien avec votre dossier de prise en charge.

Un référent handicap, un référent à l'égalité homme/femme sont à disposition pour traiter les demandes spécifiques

Contact : ic-campus@cppu.fr – 05.62.89.26.38

Responsable de formation : clementine.bertrand@cppu.fr

Assistante de formation : Méryly Gorry

Taux de réussite

98%

Mise à jour le : 14/02/2023



Titre « Assistant.e Ressources Humaines »

Pôle Apprentissage 

LE MÉTIER

L'assistant(e) en ressources humaines assure la gestion administrative sous l'autorité du responsable. Dans le respect des règles juridiques, l'assistant ressources humaines assure les opérations liées à la gestion administrative du personnel. Il contribue au recrutement de nouveaux collaborateurs et au développement des compétences. Il traite des informations émanant de la direction, du personnel ou de tiers et respecte les règles de confidentialité.

EMPLOIS VISÉS À L'ISSUE DE LA FORMATION / DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

En TPE : Polyvalence exigée : assister le dirigeant dans la gestion des ressources humaines en plus des autres activités (administration, relation client).

En PME : peut assister le dirigeant sur une fonction dominante : administration du personnel et/ou paie et/ou gestion des compétences.

En ETI ou GE : poste spécialisé soit en paie, soit en recrutement, soit en formation dans un service

L'emploi s'exerce de façon sédentaire dans l'entreprise ou en télétravail.

PUBLIC, PROFILS & PRÉREQUIS

De 16 ans à 29 ans révolus – sans critères d'âge pour les personnes reconnus travailleurs handicapés.

Pas de bac exigé : test et positionnement du centre pour évaluer les prérequis (réunions informations collectives tous les mercredis matins)

Avoir une expérience professionnelle et / ou une formation initiale en lien avec les métiers de bureau et/ou ayant validé un projet professionnel dans le métier.

Délais d'accès : tout au long de l'année. Contact sous 48 heures pour donner un RDV positionnement

OBJECTIFS MÉTIERS / FORMATION

Être capable de seconder le chef d'entreprise dans la gestion quotidienne d'une PME, et notamment les obligations légales en gestion du personnel, être capable de seconder un hiérarchique dans la gestion d'un service RH. Comprendre la fonction RH en PME, décrire les missions et activités, identifier les compétences clés. Apporter à l'entreprise les outils efficaces et les démarches performantes pour faire face aux besoins quotidiens dans la gestion d'une PME et mettre en œuvre les politiques RH.

OBJECTIFS CERTIFICATION

Être capable d'acquérir les 6 compétences métier exigées pour l'obtention du titre. Le titre se compose de 2 Certificats de Compétences Professionnelles (CCP) regroupant 6 compétences au total :

CCP1 - Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines (3 compétences)

CCP2 - Contribuer au développement des ressources humaines (3 compétences)

Certification partielle : possible par CCP - possibilité de parcours passerelle par CCP

VALIDATION / CERTIFICATION

Attestation de formation.

Titre professionnel du Ministère chargé de l'emploi « Assistant(e) Ressources Humaines » niveau 5 – bac +2
Code NSF : 324 T

PRIX ET FINANCEMENT ALTERNANCE

Le tarif est basé sur le niveau de prise en charge établi par France Compétences. Celui-ci peut varier en fonction de l'OPCO et de la durée de la formation. Pas de reste à charge pour l'entreprise.

De 12 876 € à 14 306 € en moyenne.

En alternance (contrat d'apprentissage ou professionnalisation), les coûts de formation sont entièrement pris en charge par l'OPCO de l'entreprise dans laquelle vous effectuerez votre alternance.

Le centre vous accompagne dans la recherche d'entreprise.

LIEU, HORAIRES, DURÉE ET RYTHME

Lieu: 2 rue de Cabanis - 31240 L'Union
3 rue Jules Raimu 31200 Toulouse

Horaires : 9h-12h30 13h30-17h

Durée moyenne en centre : 500-700 heures

Durée possible du contrat : 18 à 20 mois

Démarrage : 2 rentrées annuelles : septembre et février

Rythme : alternance mensuelle (1semaine/3 semaines)

PROGRAMME DE FORMATION

Revisiter la fonction d'assistant(e) et appréhender la transition numérique :

Organiser son poste de travail. Gagner du temps et gérer les priorités. Produire tous documents à l'aide des logiciels de bureau. Assurer le traitement et la diffusion de l'information. Elaborer des outils RH de pilotage et aide à la décision. Compétences bureautiques et numériques.



L'essentiel de la RH en PME et les enjeux de la digitalisation
Gestion administrative du personnel. Recrutement et intégration. Gestion des compétences et de la formation, notion de GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences). Gestion de la communication interne. Outils d'analyse et de résolution de problèmes. Instances représentatives du personnel. Approche de la notion de RSE (Responsabilité sociale des entreprises). Digitalisation process RH.

L'essentiel de la Paye en PME

Etablir un bulletin de salaire (la zone informative du bulletin, du salaire de base au salaire brut, les charges sociales, le bas du bulletin). Les incidents de la paie (les congés payés, la gestion de la maladie, de l'accident de travail/maladie professionnelle et de la maternité en paie). La dernière paie (les indemnités afférentes aux différents modes de rupture du contrat, l'indemnité compensatrice de congés payés, l'indemnité compensatrice de préavis, les documents à remettre au salarié).

Accompagnement au Titre Professionnel Assistant(e) RH
Préparation à l'oral, rédaction du Dossier Professionnel, examen blanc et restitution.

Mission en entreprise/alternance

Réalisation d'un mémoire sur les missions entreprise dans le cadre de l'alternance. Livret de suivi centre -entreprise.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes basées sur l'adaptation aux courbes d'apprentissage individuelles, organisation modulaire souple et favorable à l'individualisation. Alternance méthode expositive et méthode participative avec travail de groupe pour l'ensemble des modules du programme présentiel et distanciel.

Individualisation et Consolidation des apprentissages grâce à notre plateforme e-learning.

SUIVI PÉDAGOGIQUE

Basé sur un suivi personnalisé avec un « formateur coach référent » en entretien individuel pour :

Le positionnement initial : (lors du recrutement) par rapport au ciblage de poste et à la certification visée et en début de formation. Un document à usage social est restitué aux stagiaires sur la décision de sélection et les conseils de mise à niveau préalable ou de validation de projet/réorientation si besoin.

Le suivi tout au long de l'alternance : ce qui est observé et lisible par l'alternant et l'entreprise en cohérence avec le référentiel du titre.

Le bilan final des acquisitions de compétences et la préparation des documents à remettre au jury pour la certification. Soutenance de mémoire.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Formalisées et diffusées en amont aux stagiaires :

Les modalités d'évaluation et de validation des acquis tout au long du parcours de l'apprentie :

- Livret des évaluations passées en cours de formation
- Deux examens blancs en fin de formation
- Bilan global des compétences métier acquises nécessaires à l'élaboration du dossier professionnel (document à remettre au jury)
- Livret de suivi en entreprise,
- Grille d'évaluation du mémoire en présence du tuteur
- Passation des épreuves conformément aux obligations réglementaires du Ministère du travail.

MOYENS PÉDAGOGIQUES & MATÉRIELS

IC Campus vous accueille et met à votre disposition un outil performant sur 800 m² sur deux sites interconnectés sécurisés à l'Union et Toulouse Nord Est, équipés des dernières technologies avec fibre dédiée en présentiel et distanciel avec notre plateforme e-learning développée par nos ingénieurs formation et informatique. Un parc information de 60 micro-ordinateurs portables, les salles sont équipées de vidéoprojecteurs, tableau numérique.

Accès au centre : tous les moyens sont indiqués sur notre site internet www.ic-campus.fr

Notre centre est équipé de distributeurs de boissons et de confiseries et est couvert par le réseau Wi-Fi. Il répond aux normes d'accessibilité aux handicapés et de sécurité.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE & ENCADREMENT

Certification « Investors in People » (IIP), seule assurance qualité délivrée par un organisme tiers qui garantit la compétence du personnel et de l'organisation.

Certification QUALIOP1.

Le responsable de formation : Prend en charge le suivi individuel du parcours : coordonne le groupe, est garant de l'engagement des stagiaires, de l'engagement du centre de formation et des obligations réglementaires & qualité.

Les formateurs : Experts dans leur domaine de formation. Confirmés en transfert de compétences techniques, organisationnelles et culture professionnelle.

Les administratifs : Au fait des obligations réglementaires en lien avec votre dossier de prise en charge.

Un référent handicap, un référent à l'égalité homme/femme sont à disposition pour traiter les demandes spécifiques.

Contact : ic-campus@cppu.fr – 05.62.89.26.38

Responsable formation : clementine.bertrand@cppu.fr

Assistante formation : Mérily Gorry

Taux de
réussite

73 %

Mise à jour le : 14/07/2023



Titre « Gestionnaire de Paie »

Pôle Apprentissage 

LE MÉTIER

Le (la) gestionnaire de paie assure le suivi, le contrôle de fiabilité, l'analyse et le traitement des informations sociales collectées afin de réaliser un traitement fiable de la paie. Il (elle) assure une veille permanente et détient un rôle d'information et de conseil.

Il (elle) transmet les données sociales aux organismes sociaux ou au service des ressources humaines.

EMPLOIS VISÉS À L'ISSUE DE LA FORMATION / DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

Il (elle) exerce son activité de façon autonome en relation avec les services juridiques, ressources humaines, comptabilité et les salariés de l'entreprise.

L'emploi est soumis à des contraintes de réalisation dans des délais impartis, requiert une capacité à gérer les relations avec le personnel et les tiers. Il exige une grande rigueur et le respect de la confidentialité.

EN TPE : cabinet comptable, cabinet social, entreprises de service à la personne, intérim etc

En PME et GRAND GROUPE : service ou pôle social, RH, DAF (Direction administration et financière). L'emploi s'exerce de façon sédentaire dans l'entreprise ou en télétravail avec des outils informatiques dédiés.

PUBLIC, PROFILS & PRÉREQUIS

De 16 à 29 ans révolus, et sans critères d'âge pour les personnes reconnues travailleurs handicapés.

Pas de bac exigé : tests de positionnement du centre pour évaluer les prérequis.

Délais d'accès : tout au long de l'année. Contact sous 48 heures pour donner un RDV positionnement

OBJECTIFS MÉTIERS / FORMATION

Être capable de seconder le chef d'entreprise dans la gestion quotidienne d'une PME, et notamment les obligations légales en gestion sociale du personnel. Comprendre la fonction sociale en PME, décrire les missions et activités, identifier les compétences clés, apporter à l'entreprise les outils efficaces et les démarches performantes pour faire face aux besoins quotidiens dans la gestion d'une PME et mettre en œuvre les politiques salariales et sociales.

OBJECTIFS CERTIFICATION

Le titre se compose de 2 Certificats de Compétences Professionnelles (CCP) regroupant 5 compétences au total à acquérir pour l'obtention du titre :

CCP 1 – Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise (3 compétences)

CCP 2 – Assurer la production de la paie et élaborer des données de synthèse (2 compétences)

Certification partielle : possible par CCP - possibilité de parcours passerelle par CCP

VALIDATION / CERTIFICATION

Titre professionnel du Ministère chargé de l'emploi
« Gestionnaire de Paie » niveau 5 – bac + 2
 Code NSF : 315T

PRIX ET FINANCEMENT ALTERNANCE

Le tarif est basé sur le niveau de prise en charge établi par France Compétences. Celui-ci peut varier en fonction de l'OPCO et de la durée de la formation. Pas de reste à charge pour l'entreprise.

11 444 € en moyenne.

En alternance (contrat d'apprentissage ou professionnalisation), les coûts de formation sont entièrement pris en charge par l'OPCO de l'entreprise dans laquelle vous effectuerez votre alternance.

Nous vous accompagnons dans la recherche de votre entreprise afin d'établir un contrat selon les grilles de rémunération des alternants.

LIEU, HORAIRES, DURÉE ET RYTHME

Lieu : 3 rue Jules Raimu 31200 Toulouse

Horaires : 9h-12h30 / 13h30-17h

Durée du contrat : 18 mois – 600 heures en moyenne

Démarrage : 2 rentrées annuelles : septembre et février

Rythme : alternance mensuelle (1 semaine en centre / 3 semaines en entreprise)



PROGRAMME DE FORMATION

- Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail : droit du travail, conventions collectives, contrats, procédures de rupture.
- Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel : compléments de salaires, gestion des absences.
- Assurer les relations avec le personnel et les tiers.
- Réaliser et contrôler les bulletins de salaire.
- Etablir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaires : DSN, documents pour le salarié, certificat de travail.
- Logiciel de paie.
- Bureautique : Word, Excel et Powerpoint.
- Mise en situation professionnelle.
- Mathématiques appliquées aux métiers (proportionnalité et pourcentage).
- Projet Voltaire.
- Accompagnement au Titre Professionnel (préparation à l'oral, rédaction du Dossier Professionnel.)
- Mission en entreprise/alternance : réalisation d'un mémoire sur les missions entreprise dans le cadre de l'alternance.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Adaptation aux courbes d'apprentissage individuelle
 Alternance de méthode expositive et participative
 Travaux de groupe.
 Individualisation et consolidation grâce à notre plateforme d'e-learning.

SUIVI PÉDAGOGIQUE

Positionnement initial : lors du recrutement, un document est remis aux stagiaires sur la décision de sélection et les conseils de mise à niveau préalable.

Suivi pendant l'alternance : suivi lors des périodes de formation et des périodes d'entreprise en cohérence avec le référentiel du titre, bilan avec le tuteur.

Bilan final : préparation des documents à remettre au jury pour la certification, accompagnement pour la soutenance de mémoire et vérification de l'acquisition des compétences.

Insertion : durant 6 mois, le stagiaire diplômé bénéficie d'un suivi personnalisé d'insertion : aide à la recherche de son contrat de travail.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les modalités d'évaluation et de validation des acquis tout au long du parcours de l'apprentie :

- Partiels passés en cours de formation
- Bilan global des compétences métier acquises nécessaires à l'élaboration du dossier professionnel (document à remettre au jury)
- Livret de suivi en entreprise
- Grille d'évaluation du mémoire en présence du tuteur
- Livret des évaluations passées en cours de formation
- Passation des épreuves conformément aux obligations réglementaires du Ministère du travail

MOYENS PÉDAGOGIQUES & MATÉRIELS

IC Campus vous accueille et met à votre disposition un outil performant sur 800 m² sur deux sites interconnectés sécurisés à l'Union et Toulouse Nord Est, équipés des dernières technologies avec fibre dédiée en présentiel et distanciel avec notre plateforme e-learning développée par nos ingénieurs formation et informatique. Un parc information de 60 micro-ordinateurs portables, les salles sont équipées de vidéoprojecteurs, tableau numérique. Accès au centre : tous les moyens sont indiqués sur notre site internet www.ic-campus.fr
 Notre centre est équipé de distributeurs de boissons et de confiseries et est couvert par le réseau Wi-Fi. Il répond aux normes d'accessibilité aux handicapés et de sécurité.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE & ENCADREMENT

Certification « Investors In People » (IIP), seule assurance qualité délivrée par un organisme tiers qui garantit la compétence du personnel et de l'organisation.
 Certification QUALIOP1

Responsable formation : suivi individuel duparcours, coordination du groupe, garant de l'engagement des stagiaires, du centre de formationainsi que des obligations réglementaires et qualité.

Les formateurs : Experts dans leur domaine de formation, confirmés en transfert de compétences dans le domaine visé.

Les administratifs : au fait des obligationsréglementaires en lien avec votre dossier de prise encharge

Référent handicap + référent à l'égalité homme/femme : à disposition pour traiter les demandes spécifiques.

Contact : ic-campus@cppy.fr – 05.62.89.26.38

Responsable formation : clementine.bertrand@cppy.fr

Assistante formation : Méryly Gorry

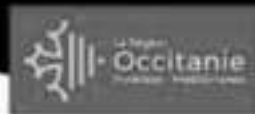
Taux de
réussite tout
titre confondu

86%

Mise à jour le : 14/02/2023



**Parcours modulaire
Bureautique
du 02 octobre au 10 novembre 2023**



Entreprise familiale Toulousaine, spécialisée dans le traitement des nuisibles (Désinfection, Dératisation et Désinsectisation), recherche **2 Techniciens H/F** suite au développement de l'activité pour:

- Intervenir sur chantiers (particuliers ou entreprises)
- Appliquer les process de traitement des nuisibles
- Être amené à travailler en hauteur (toitures...)
- Rédiger les comptes rendus d'intervention sur tablettes et ordinateurs.

Soucieuse de la **sécurité** et du bien être de ses salariés au travail, l'accès à la **formation** de ce métier de niche, sera obligatoire dès l'entrée.

Équipe jeune, soutenante, où l'**entraide** porte tout son sens, vous savez travailler en toute **autonomie**. Titulaire du permis B, vos déplacements seront sur Toulouse et sa Périphérie.

Pas de pré requis pour ce poste si ce n'est l'envie d'apprendre un métier porteur, la volonté d'entrer durablement au sein d'une entreprise qui offre des avantages de formation, mais pas que:

Rémunération fixe + variable + téléphone + tablette + mutuelle + remboursement des frais de déplacement (hors véhicule car véhicule de service entreprise)

Poste en CDI 35h semaine du Lundi au Vendredi

Pour postuler: Envoyer votre CV et votre LM à marion.izard@les-colettes.fr



**TECHNICIEN
D'INTERVENTION H/F**



LA PANETIERE, société familiale Aveyronnaise créée en 1971, spécialisée dans la boulangerie industrielle, ouvre une nouvelle boutique sur Lespinasse.

A cette occasion elle organise un job dating :

le mercredi 21/06 de 13h à 16h30

dans les locaux du Pôle Emploi CASTELGINEST – 12 rue du Pont Vieil -31780 CASTELGINEST.

Plusieurs postes à pourvoir :

- responsable de magasin
- adjoint de magasin
- boulangier
- vendeur

Les personnes intéressées peuvent se présenter librement, sans rdv, pour rencontrer la responsable du recrutement en entretien.



Poste de Cuisinier F/H – CDI

BRUGUIERES

Elior Enseignement et Médico-Social

Présentation de l'entreprise et du Groupe

Elior, filiale d'Elior Group, est n°1 en restauration collective en France. Depuis plus de 25 ans, nous anticipons les évolutions de notre métier, en devançant les attentes et les besoins des enfants, élèves, étudiants, travailleurs, patients et résidents... Au menu : plus d'information, de qualité, de proximité, de choix, de flexibilité, de durabilité...

Convaincus que la satisfaction de nos convives est le fruit de l'engagement de nos collaborateurs à toujours faire mieux, nous aurons à cœur de vous porter une attention particulière et d'être à l'écoute de vos ambitions, à chaque étape de votre carrière.

Comme nos 24 500 collaborateurs, venez exprimer votre passion du service et du « faire plaisir » dans une entreprise qui vous donne tous les moyens d'évoluer et de réussir !

Description de la mission

Rattaché(e) au chef gérant, vous êtes responsable de l'ensemble ou d'une des composantes du menu ou d'un type de cuisson : poissons, viandes, légumes entrées froides et/ou chaudes. Vous veillez à la bonne tenue de votre poste et respectez les standards définis par votre responsable hiérarchique lors de la production, ainsi que les normes liées aux produits. Vos missions couvrent 3 domaines :

- Approvisionnement et stockage :
 - Vous réceptionnez et contrôlez les marchandises utilisées pour l'élaboration des plats,
 - Vous déterminez vos besoins en matières premières et en informez le chef gérant,
 - Vous respectez les règles d'hygiène et de sécurité.
- Organisation du travail et de la production :
 - Vous vérifiez et préparez le matériel nécessaire à la préparation des produits,
 - Vous préparez et cuisinez les produits composant le plat en veillant au respect des techniques de fabrication culinaire (lavage, taillage, cuisson etc),

- Vous dressez les produits que vous préparez,
- Vous contrôlez la netteté des présentations.
- Service et vente :
 - Vous accueillez le client-consommateur,
 - Vous orientez et conseillez le client dans son choix en vue de le satisfaire,
 - Vous servez le client,
 - Vous veillez au réapprovisionnement et à l'entretien régulier des produits (vitrines / buffets etc).

Profil

De formation BEP-CAP cuisine, vous avez acquis une expérience similaire et aimez transmettre votre savoir-faire.

Avant tout passionné(e) par votre métier, votre esprit d'équipe et votre polyvalence sont des atouts qui feront la différence.

Votre environnement de travail

Elior France recherche un cuisinier en contrat CDI dans un centre de Santé (EHPAD) à Bruguières (31)

Rattaché(e) au Chef Gérant, vous êtes en charge de la confection des plats.

Votre planning de travail est d'1 semaine sur 2:

- Semaine 1 = planning du mardi au vendredi (4 jours travaillés)
- Semaine 2 = repos le jeudi et vendredi (5 jours travaillés)

Horaires de 7h à 15h (sauf 1 jour par semaine: 8h à 20h avec coupure)

Salaire: 1 900€ avec prime PAC (50€) + prime PSM(22.50€) + prime d'habillement(11€) + 13eme mois

Avantages

Repas sur place

Primes + 13 eme mois



Poste de Cuisinier F/H – CDD

PECHBONNIEU

Elior Enseignement et Médico-Social

Présentation de l'entreprise et du Groupe

Elior, filiale d'Elior Group, est n°1 en restauration collective en France. Depuis plus de 25 ans, nous anticipons les évolutions de notre métier, en devançant les attentes et les besoins des enfants, élèves, étudiants, travailleurs, patients et résidents... Au menu : plus d'information, de qualité, de proximité, de choix, de flexibilité, de durabilité...

Convaincus que la satisfaction de nos convives est le fruit de l'engagement de nos collaborateurs à toujours faire mieux, nous aurons à cœur de vous porter une attention particulière et d'être à l'écoute de vos ambitions, à chaque étape de votre carrière.

Comme nos 24 500 collaborateurs, venez exprimer votre passion du service et du « faire plaisir » dans une entreprise qui vous donne tous les moyens d'évoluer et de réussir !

Description de la mission

Rattaché(e) au chef gérant, vous êtes responsable de l'ensemble ou d'une des composantes du menu ou d'un type de cuisson : poissons, viandes, légumes entrées froides et/ou chaudes. Vous veillez à la bonne tenue de votre poste et respectez les standards définis par votre responsable hiérarchique lors de la production, ainsi que les normes liées aux produits. Vos missions couvrent 3 domaines :

- Approvisionnement et stockage :
 - Vous réceptionnez et contrôlez les marchandises utilisées pour l'élaboration des plats,
 - Vous déterminez vos besoins en matières premières et en informez le chef gérant,
 - Vous respectez les règles d'hygiène et de sécurité.
- Organisation du travail et de la production :
 - Vous vérifiez et préparez le matériel nécessaire à la préparation des produits,
 - Vous préparez et cuisinez les produits composant le plat en veillant au respect des techniques de fabrication culinaire (lavage, taillage, cuisson etc),

- Vous dressez les produits que vous préparez,
- Vous contrôlez la netteté des présentations.
- Service et vente :
 - Vous accueillez le client-consommateur,
 - Vous orientez et conseillez le client dans son choix en vue de le satisfaire,
 - Vous servez le client,
 - Vous veillez au réapprovisionnement et à l'entretien régulier des produits (vitrines / buffets etc).

Profil

De formation BEP-CAP cuisine, vous avez acquis une expérience similaire et aimez transmettre votre savoir-faire.

Avant tout passionné(e) par votre métier, votre esprit d'équipe et votre polyvalence sont des atouts qui feront la différence.

Votre environnement de travail

Poste de cuisinier en CDD du 24 juillet au 31 août en temps complet 35h semaine dans un site médico-social à PECHBONNIEU –

Travail du lundi au dimanche avec 1 week end sur 2

Horaires variables selon les jours (08h00 - 14h30 ou 08h-14h / 15h45-19h50)

Salaire: 1 800€ + Prime PAC (50 €) + prime PSM (22.50€)

Avantages

Repas sur place

Primes



POSTE Employé(e) de restauration F/H – CDD

PECHBONNIEU

Elior Médico-Social

Présentation de l'entreprise et du Groupe

Elior, filiale d'Elior Group, est n°1 en restauration collective en France. Depuis plus de 25 ans, nous anticipons les évolutions de notre métier, en devançant les attentes et les besoins des enfants, élèves, étudiants, travailleurs, patients et résidents... Au menu : plus d'information, de qualité, de proximité, de choix, de flexibilité, de durabilité...

Convaincus que la satisfaction de nos convives est le fruit de l'engagement de nos collaborateurs à toujours faire mieux, nous aurons à cœur de vous porter une attention particulière et d'être à l'écoute de vos ambitions, à chaque étape de votre carrière.

Comme nos 24 500 collaborateurs, venez exprimer votre passion du service et du « faire plaisir » dans une entreprise qui vous donne tous les moyens d'évoluer et de réussir !

Description de la mission

Rattaché(e) au Chef Gérant, vous êtes en charge de :

- Vérifier la conformité des produits utilisés et les DLC,

- Préparer l'ensemble des produits par assemblage en fonction de la fiche technique (préparations froides, desserts, sandwiches),
- Procéder à la présentation de la production,
- Approvisionner les différents présentoirs en tenant compte de la durée de vie et de la qualité visuelle pour les produits alimentaires et de la propreté du matériel
- Participer à la mise en place de la salle
- Accueillir et prendre en charge le client-consommateur
- Orienter et conseiller le client dans son choix en vue de le satisfaire
- Tenir la caisse
- Réaliser l'entretien et le nettoyage des vitrines, buffets et des différents présentoirs
- Participer à la plonge
- Appliquer les procédures de l'entreprise

Profil

Vous aimez le travail en équipe et avez un bon relationnel.
Votre polyvalence et votre sens du service au client seront grandement appréciés.
Vous avez des connaissances des règles HACCP.

Votre environnement de travail

Etablissement médico-social situé à PECHBONNIEU

Contrat en CDD du 14 Aout au 1er septembre 2023

Horaires :

- Semaine du 14 au 18 aout : 7h30 à 15h
- Semaine du 21 au 27 aout : 8h00 à 14h30 (dont week end)
- Semaine du 29 aout au 1^{er} septembre : 7h30 à 15h

Salaire : SMIC + prime PAC (50 €) + Prime PSM (22.50€)

Avantages

Repas sur place

Prime



POSTE Employé(e) de restauration F/H – CDI à temps partiel (24h)

SAINT JEAN DE L'UNION

Elior Médico-Social

Présentation de l'entreprise et du Groupe

Elior, filiale d'Elior Group, est n°1 en restauration collective en France. Depuis plus de 25 ans, nous anticipons les évolutions de notre métier, en devançant les attentes et les besoins des enfants, élèves, étudiants, travailleurs, patients et résidents... Au menu : plus d'information, de qualité, de proximité, de choix, de flexibilité, de durabilité...

Convaincus que la satisfaction de nos convives est le fruit de l'engagement de nos collaborateurs à toujours faire mieux, nous aurons à cœur de vous porter une attention particulière et d'être à l'écoute de vos ambitions, à chaque étape de votre carrière.

Comme nos 24 500 collaborateurs, venez exprimer votre passion du service et du « faire plaisir » dans une entreprise qui vous donne tous les moyens d'évoluer et de réussir !

Description de la mission

Rattaché(e) au Chef Gérant, vous êtes en charge de :

- Vérifier la conformité des produits utilisés et les DLC,

- Préparer l'ensemble des produits par assemblage en fonction de la fiche technique (préparations froides, desserts, sandwiches),
- Procéder à la présentation de la production,
- Approvisionner les différents présentoirs en tenant compte de la durée de vie et de la qualité visuelle pour les produits alimentaires et de la propreté du matériel
- Participer à la mise en place de la salle
- Accueillir et prendre en charge le client-consommateur
- Orienter et conseiller le client dans son choix en vue de le satisfaire
- Tenir la caisse
- Réaliser l'entretien et le nettoyage des vitrines, buffets et des différents présentoirs
- Participer à la plonge
- Appliquer les procédures de l'entreprise

Profil

Vous aimez le travail en équipe et avez un bon relationnel.
Votre polyvalence et votre sens du service au client seront grandement appréciés.
Vous avez des connaissances des règles HACCP.

Votre environnement de travail

Elior recherche un employé de restauration en cuisine collective sur un site de santé à SAINT JEAN (31) en CDI 24h semaine

Horaires coupés de 10h à 14h et de 17h à 20h30 avec 1 week end sur 2 et alternance sur 2 semaines :

- Semaine 1: 2 jours travaillés (mercredi et jeudi)
- Semaine 2: repos 2 jours (mercredi et jeudi)

Salaire: 1 100 Brut (24h semaine) + Prime PAC (31€) + prime PSM (14,50€) + 13eme mois

Avantages

Repas sur place

Prime+ 13 eme mois