

STAGIAIRE ACCUEIL DES PUBLICS / ACCREDITATIONS WORLDSKILLS FRANCE

WorldSkills France est une association loi 1901 dont l'objet est de valoriser les métiers et ceux qui les exercent à travers Les compétitions organisées par WorldSkills. Environ 60 métiers sont en compétition WorldSkills, répartis dans 7 pôles métiers.

Membre du réseau WorldSkills International qui regroupe 80 pays, nous assurons en France

- La coordination des sélections régionales
- L'organisation des finales Nationales tous les 2 ans (octobre 2020 à Lyon)
- La préparation des Equipes de France des Métiers pour participer aux compétitions Internationales WorldSkills (Europe années paires et Monde années impaires)

En 2023, Worldskills France organisera la Worldskills Competition à Lyon et c'est pourquoi, nous recherchons des collaborateurs dynamiques ayant le goût du challenge qui partageront notre état d'esprit et notre investissement à faire de ces événements un succès !

Intégrez notre structure et bénéficiez d'une expérience exceptionnelle ! WorldSkills France recrute

Un(e) Stagiaire Accueil des Publics / Accréditations

DESCRIPTIF DU POSTE

Rattaché(e) au Responsable Accueil des Publics au sein de la Direction des Opérations, ce poste est clé dans la planification et la réussite de l'évènement. De par sa fonction support, il permet une compréhension large de l'organisation de nos événements et une interactivité forte avec tous les acteurs.

Parmi vos nombreuses responsabilités :

- Participation à la mise en place du concept d'Accréditations
- Collecte et traitement de données personnelles. Gestion de la base de données
- Référencement des besoins et procuration des ressources et moyens techniques nécessaires à la mise en œuvre des opérations d'accréditations
- Identification des besoins en termes de gestion des flux et de contrôle d'accès sur site, par la communication avec l'ensemble des équipes et parties prenantes internes et externes
- Coopération sur la rédaction de procédures, du planning opérationnel et aux sessions de formation
- Responsabilité d'équipes lors de l'évènement

PROFIL recherché

- De formation Bac +2 / +5, vous avez l'expérience d'un poste en événementiel
- Capacité d'anticipation, d'organisation, de priorisation de l'information et des urgences
- Vous visez l'excellence dans le détail, possédez une excellente mémoire et pouvez travailler en multitâches
- Vous faites preuve d'esprit d'équipe, d'une curiosité poussée et d'un sens relationnel avéré pour développer les contacts auprès de vos interlocuteurs et être au cœur des informations
- Excellente rédaction en français
- Bon niveau d'anglais
- Maîtrise du Pack Office (Word, Excel, PPT) et à l'aise avec l'apprentissage de logiciels
- Vous souhaitez vous investir dans ce projet

TYPE DE CONTRAT : stage conventionné, début dès que possible. Durée de 7 mois

Poste basé à **Lyon**

Pour postuler, envoyez CV + lettre de motivation à recrutement@cofom.org sous la référence DOPS-ACR