



Le **groupe URGO** est le spécialiste de la santé et du bien-être. Il regroupe les Laboratoires URGO, JUVA SANTE et SUPER DIET. Avec plus de 3100 collaborateurs en France et à l'international, URGO est en croissance constante et développe des marques à forte notoriété telles que : Juvamine, Uργο, Mercurochrome, Humex ou Ricqlès. Leader sur ses marchés européens et présent dans de nombreux pays à travers le monde, URGO accélère son développement international. Pour atteindre leurs objectifs ambitieux les deux divisions s'appuient sur deux pôles d'excellence : Uργο Recherche et Uργο Industries.

**URGO INDUSTRIES** est l'expert industriel du Groupe URGO. Plus de 900 collaborateurs dans le monde s'engagent chaque jour à produire et à livrer les produits de santé et de bien-être aux plus hauts standards qualité avec pour obsession la santé des patients et la satisfaction de nos clients ! Chez Uργο Industries, nous poursuivons une stratégie industrielle dynamique en France : nous aurons investi près de 100 M€ entre 2015 et 2025. C'est grâce à nos équipes que nous poursuivons notre développement. Elles sont engagées, audacieuses, solidaires, toujours en quête de l'Excellence ! C'est dans ce pôle d'excellence que nous recrutons un/une :

# Assistant.e Formation F/H

## Alternance à pourvoir septembre 2024

**1 an (2024/2025)**

Poste basé à DIJON (21)

### **Votre mission :**

Rattaché(e) à la Chargée de formation et au sein de l'équipe RH de notre site industriel, vos principales missions sont d'accompagner le pilotage des projets de formation visant à développer les compétences et l'employabilité des salariés, conformément au plan de développement des compétences défini.

Vous êtes le support à l'optimisation des parcours professionnels et l'évolution des compétences du personnel dans une logique d'évolution stratégique de l'entreprise.

### A ce titre, vous :

- **Planifiez et suivez les formations :**  
Vous organisez les sessions de formation, gérez les inscriptions, la contractualisation avec les organismes, et assurez le suivi administratif.
- **Réalisez des reportings :**  
Vous élaborez des reportings sur les données de formation, suivez l'avancée des modules e-learning, et analysez les résultats.
- **Gérez des dossiers de formation :**  
Vous tenez à jour les dossiers incluant les formations, leurs documents obligatoires et les preuves de formation. Vous assurez l'archivage des dossiers conformément aux instructions et à la réglementation.



- **Identifiez des besoins de formation :**  
Vous prenez part à la collaboration avec les managers pour identifier les besoins en formation et faites des propositions adaptées.
- **Communiquez et animez sur le sujet de la formation :**  
Vous participez aux actions de promotion de la formation continue et de la communication interne sur les offres de formations disponibles.
- **Projets RH :**  
Vous êtes amené.e à réaliser diverses missions RH ponctuelles comme recruter des candidats à l'alternance, mener des projets en fonction de l'actualité RH (QVT, ...)

#### **Votre profil :**

- Vous réalisez une **alternance d'un niveau BAC +3 en Ressources Humaines** (Licence professionnelle, BUT, Bachelor) et vous avez un attrait pour l'environnement pharmaceutique.
- Vous disposez de **qualités organisationnelles** qui vous permettent d'être **opérationnel.le et rigoureux.se** sur vos sujets.
- Votre **aisance relationnelle** vous permet d'aborder facilement les différentes parties prenantes (organismes de formation, salariés, managers, RH, ...)
- Vous avez une **bonne communication à l'écrit**.
- Vous avez des notions de **concepts pédagogiques** (méthodes, outils, évaluation)
- Vous êtes à l'aise avec le **pack Office**.
- Si vous disposez **d'expériences associatives en organisation d'événements**, c'est un atout pour le poste.

### **Alors pourquoi pas vous ? Rejoignez-nous !**

Le Groupe Urgo est labelisé avec fierté HappyIndex Trainees 2023 & HappyIndex Trainees Alternance 2023.

\*\*\*

URGO est attaché à la mixité et à la diversité. Nous recrutons et reconnaissons tous les talents.

\*\*\*

Entreprenariat, Excellence et Assertivité.

**Contrat en Alternance – 1 an.**

**Rémunération sur 13 mois + primes d'intéressement et de participation attractives + avantages sociaux.**