

## PLACE DE STAGE

Créé par Pro Senectute, AvantAge est un centre de compétences à but non lucratif et se démarque ainsi de ses concurrents en proposant [des séminaires et formations](#) qui ne se concentrent pas uniquement sur les aspects purement financiers du passage à la retraite, mais abordent également les changements psychosociaux qu'implique cette transition.

Avec ses 25 ans d'expérience en Suisse romande et plus de [700 références](#), AvantAge dispose d'une expertise inégalée dans les domaines de l'employabilité des 45+ et de la préparation à la retraite en proposant un accompagnement sur mesure, adapté à tous les corps de métiers et toutes les industries.

AvantAge soutient également les responsables RH et les directions d'entreprise dans la valorisation de leurs ressources seniors et la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Afin de renforcer l'équipe en place et d'offrir une expérience formatrice, nous sommes à la recherche d'un·e

### Stagiaire à 50-60% pour une durée de 6 mois (stage rémunéré)

---

#### Mission

Apporter un soutien administratif pour répertorier et assurer la mise à jour des informations dans les bases de données informatiques et participer à l'organisation de cours et de formations.

En étroite collaboration avec l'équipe administrative en place, ainsi qu'avec le responsable, vous serez notamment en charge de :

- Participer à la réflexion sur l'organisation des dossiers administratifs en lien avec les cours, notamment en établissant un inventaire des dossiers informatiques afin de modéliser une nouvelle arborescence.
- Assurer la mise à jour des données clientèle (contacts / offres / contrats) dans la base de données.
- Lister et mettre à jour les informations concernant les ressources logistiques (salles – établissement des besoins) et humaines (formateurs, intervenants).
- Apporter un soutien administratif dans le cadre de l'organisation et la réalisation de programmes de formation.
- Etablir des modèles de document.

#### Votre profil

Au bénéfice d'une formation universitaire ou HES en cours ou jeune diplômé·e, vous avez un intérêt marqué pour le domaine de la formation d'adultes, avec idéalement une expérience dans le domaine.

#### Compétences requises

- Capacité à travailler en équipe et de manière autonome.
- Dynamique, force de proposition, et orienté·e résultats, sachant travailler de manière rigoureuse, précise et rapide.
- Doté·e d'une bonne capacité d'analyse et à l'aise avec les outils informatiques.

Entrée en fonction	1 <sup>er</sup> juin 2022 ou à convenir
Lieu de travail	Lausanne
Renseignements et postulations	Costantino Serafini, responsable centre compétences AvantAge <a href="mailto:costantino.serafini@vd.prosenectute.ch">costantino.serafini@vd.prosenectute.ch</a> 021 646 17 21