

FICHE DE POSTE

CHARGÉ·E DE DEVELOPPEMENT FORMATION CONTINUE

Contexte de la mission

Rattaché·e hiérarchiquement au Directeur des relations extérieures et du développement, le·la chargé·e de développement de la formation continue assure la promotion et la commercialisation auprès entreprises et des collectivités des différents programmes de formation continue de Brest Business School (Programmes diplômants, programmes certifiants, VAE, formations inter...). Le·la chargé·e de développement de la formation continue assure par ailleurs l'information des candidats et intervient tout au long du processus de sélection, en lien avec l'équipe des responsables de programme, dans le respect des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés.

Principales missions du·de la chargé·e de promotion :

- Promouvoir l'offre de formation continue de BBS :
 - Programmes diplômants et programmes certifiants
 - VAE et blocs de compétence
 - Formations intra-entreprises
- Promouvoir l'offre de services BBS auprès des entreprises et collectivités
- Organiser et participer à l'ensemble des actions de promotion (salons, JPO, visite entreprises...) des différents programmes, auprès des différentes cibles (prospects, prescripteurs)
- Mener des actions de prospection (phoning, mailing...) auprès des prospects et prescripteurs
- Participer/contribuer à l'organisation des journées de sélection
- Organiser l'accueil des candidats afin que leur passage à l'école constitue un argument de choix en faveur de BBS
- Accompagner les candidats dans la finalisation/validation de leur dossier en vue de maximiser leurs chances d'intégrer le programme de BBS choisi
- Assurer le suivi des prospects, effectuer les relances, tenir les tableaux de suivi des opérations, dans une logique de candidature
- Informer et suivre les candidats, puis les admis, jusqu'à leur prise de décision finale, dans une logique d'intégration
- Mettre à jour, exploiter et développer le fichier commercial
- Participer à la mise à jour des documents et supports nécessaires à la promotion des formations continues
- Assurer un travail de veille sur l'environnement concurrentiel
- Appui au sein de la direction du développement (DRED) pour la promotion et la commercialisation des programmes de formation initiale
- Participer, à la demande sa hiérarchie, à toute action de promotion visant au développement de l'activité de l'école

Profil :

De formation supérieure Bac+2/3 minimum, vous avez déjà eu une première expérience commerciale réussie, idéalement dans un poste équivalent, dans le domaine de la formation ou des services.

Vous êtes intéressé·e par le domaine de la formation au sein d'une Business School. Vous avez l'esprit commercial, vous aimez conseiller et convaincre pour atteindre vos résultats, vous êtes un·e bon·ne communicant·e et êtes à l'aise au téléphone.

La maîtrise de l'anglais serait un plus.

Conditions :

CDD de 6 mois basé à Brest. Le poste demande des déplacements réguliers, y compris le week-end (salons).
Permis B obligatoire.
Rémunération selon profil et expérience.

Contact :

Merci d'adresser votre candidature, CV + lettre de motivation, par email à Karine LE GALL, assistante ressources humaines et services généraux :

Tél. : +33 (0)2 98 34 44 48

@ : karine.legall@brest-bs.com