

CONSULTANT(E) QUALIOPi & ADMINISTRATIF FORMATION

Statut : Sous-traitance / Freelance

Temps estimé : Mission ponctuelle avec suivi régulier

Lieu : Télétravail + rencontres ponctuelles en Martinique

Rémunération : À définir selon l'expérience et la charge de travail

Missions principales :

- **Finalisation du dossier Qualiopi :**
 - Rassembler et structurer les documents pour obtenir la certification.
 - Vérifier que tous les critères et indicateurs Qualiopi sont remplis.
 - Préparer les éléments en vue de l'audit initial ou de suivi.
- **Suivi de conformité :**
 - Mettre en place un process de suivi qualité des formations.
 - S'assurer que chaque formation respecte les exigences réglementaires (supports, traçabilité des résultats, évaluations, etc.).
 - Veiller à la mise à jour des procédures internes liées à la certification.
 - Proposer des ajustements et évolutions pour éviter tout risque de non-conformité.
- **Support administratif lié à la formation :**
 - Élaborer les documents de suivi des formations (attestations, conventions, bilans pédagogiques, etc.).
 - Assurer le suivi des financements et des dossiers OPCO / CPF si nécessaire.
 - Gérer les relations avec les organismes certificateurs et financeurs.

Compétences requises :

- ✓ Connaissance approfondie des exigences Qualiopi et des certifications formation
- ✓ Rigueur, sens du détail et capacité à structurer des dossiers complexes
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs
- ✓ Excellentes capacités rédactionnelles
- ✓ Autonomie et force de proposition

Profil recherché :

- Expérience confirmée en gestion de certification Qualiopi / formation professionnelle



- Connaissance du cadre réglementaire des formations en France
- Idéalement, expérience avec des organismes de formation en Martinique

Tu te reconnais dans l'un de ces profils et tu veux collaborer avec nous ? 🚀

✉️ **Envoie-nous ton CV et une lettre de motivation expliquant pourquoi tu veux nous rejoindre** à l'adresse suivante :

✉️ **essentiocaraibes@gmail.com**

💬 **N'hésite pas à préciser :**

- Le poste ou la mission qui t'intéresse.
- Tes expériences et compétences clés.
- Un portfolio ou des exemples de tes réalisations (si applicable).

Nous avons hâte de découvrir ton profil et de construire ensemble de **belles opportunités de collaboration** ! ✨