



<https://latribunelibre.com/emploi/conseiller-f-h-2>

## Conseiller F/H

### Description

#### Vos missions principales seront :

- Assurer le service de proximité et le conseil en emploi/formation auprès des entreprises relevant de votre portefeuille en leur apportant un appui technique dans l'analyse et la définition de leurs besoins emploi/ formation professionnelle, au regard, notamment des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité.
- Conseiller les entreprises dans l'élaboration de leur plan de développement des compétences et les accompagner dans leurs projets emploi (POE, alternance?), ou formation (VAE, Bilan de compétences?) en mobilisant les dispositifs en vigueur les plus adaptés aux besoins exprimés
- Promouvoir les dispositifs (emploi/formation), l'offre de service porté par l'OPCO en facilitant leur articulation
- Promouvoir et participer au déploiement opérationnel des projets nationaux, régionaux ou territoriaux auprès des entreprises du portefeuille.
- Assurer le suivi de son portefeuille.
- Représenter l'OPCO dans des réunions partenaires
- Développer les relations de partenariat avec les acteurs emploi / formation du territoire
- Participer aux activités de la délégation territoriale

#### Organisme employeur

Opcō Ep

#### Type de poste

Temps plein

#### Secteur

AUTRES ORGANISATIONS  
FONCTIONNANT PAR ADHÉSION  
VOLONTAIRE

#### Lieu du poste

97302, CAYENNE, CAYENNE,  
France

#### Salaire de base

30000 € - Salaire de base  
34000 €

#### Date de publication

21 octobre 2025 à 11:08

#### Valide jusqu'au

20.11.2025

### Qualifications

Vous êtes titulaire d'un Bac +3 à +5 dans l'un des domaines suivants Formation/commercial / Conseil et vous justifiez d'une expérience significative dans le domaine de la formation professionnelle.

### Compétences attendues :

#### Techniques :

- Connaissance de l'environnement de la FPC/Alternance
- Gestion de portefeuille
- Techniques commerciales

**Transverses :**

- Analyse des besoins client / bénéficiaire
- Animation de réunion
- Assistance / Conseil
- Communication écrite
- Orientation et gestion des priorités

**Comportementales :**

- Agilité /Adaptabilité
- Analyse et synthèse
- Ecoute et communication
- Esprit d'équipe
- Précision /rigueur
- Sens relationnel