



Langue ▼ Accéder à mon compte

Rechercher par mot-clé

Rechercher par lieu

Rechercher par code postal

Afficher plus d'options

Rechercher les offres

Sélectionnez la fréquence (en jours) de réception d'une alerte :

Créer une alerte

[Postuler »](#)

Alternance - Assistant Formation F/H

Date: 26 mars 2026

Lieu: Courbevoie, FR, 92400

Filiale: Keolis SA

Type de contrat: Alternance



Alternance - Assistant Formation F/H

Keolis, leader mondial de la mobilité partagée, facilite le quotidien de millions de voyageurs. Nous proposons des solutions de transport en commun sûres, performantes et durables qui renforcent l'attractivité des territoires.

En 2024, le Groupe a réalisé un chiffre d'affaires de 7,7 milliards d'euros. Présent dans 13 pays, nous sommes convaincus que nos 70 000 collaborateurs sont la clé de notre succès.

Missions :

Sous la responsabilité du Responsable Formation KSA, vos principales missions seront les suivantes :

Suivi administratif :

- Assurer le suivi des inscriptions et de la facturation
- Mettre à jour les informations sur notre TMS et sur Excel
- Établir des rapports réguliers (suivi des actions de formation, des absences, satisfaction, etc.)

Déploiement du plan de Développement des Compétences (PDC) :

- Accompagner le recueil des besoins du PDC
- Participer aux communications en lien avec le PDC
- Procéder à l'inscription des salariés KSA auprès des organismes de formation
- Répondre aux sollicitations des salariés KSA
- Assurer les relations avec les prestataires, les salariés KSA et les filiales
- Participer à l'amélioration continue des process formation (digitalisation des suivis, fiabilisation des indicateurs, tableaux de bord, etc.)

Profil :

Vous préparez une licence/ un bachelor en Ressources Humaines (Bac+3) et recherchez une alternance pour septembre 2026.

Vous êtes curieux(se), organisé(e), rigoureux(se) et appréciez le travail en équipe. Vous disposez d'une bonne maîtrise du pack Office.

Ce stage vous permettra de découvrir concrètement la gestion de la formation et de développer vos compétences administratives, relationnelles et analytiques au sein d'un environnement stimulant.

Votre implication et votre sens du service seront des atouts pour réussir dans cette mission et contribuer activement au déploiement du plan de développement des compétences de KSA.

Information complémentaire :

Si votre poste est en lien direct avec la sécurité des personnes et des biens vous serez susceptible de faire l'objet d'une enquête administrative.

Décret n°2017-757 du 3 mai 2017 et n°2022-770 du 2 mai 2022.

Chez Keolis, nous avançons ensemble pour faire avancer le monde. Rejoignez Keolis!

#C'estNotreFaçonAvancer

Segment de l'offre d'emploi: HR, Human Resources

[Postuler »](#)

Rechercher des offres d'emploi similaires:

[Other jobs EN](#), [Autres métiers FR](#)

GROUPE KEOLIS

[Nous connaître](#)

[Nous rejoindre](#)

[Nos engagements](#)

[Notre marque employeur](#)

[Votre carrière](#)

Offres

[CDI](#)

[CDD](#)

[Stage](#)

[Alternance](#)

Légal

[Politique de confidentialité](#)

[Gestion des cookies](#)

[Mentions légales](#)

© 2025 Groupe KEOLIS - Tous droits réservés