

# Florence LEBONGO

📍 Paris    ✉️ florence.lebongo@yahoo.fr    📞 07 81 67 65 16

## Profil

---

Animée par le développement des compétences et enrichie par un parcours en formation, je suis dynamique, autonome, organisée et responsable. Avec de belles valeurs humaines et un esprit d'équipe, je mets à profit ces atouts pour orchestrer avec rigueur et créativité la mise en place de parcours pédagogiques, tout en assurant un accompagnement personnalisé des apprenants et une gestion administrative fluide.

## Expériences Professionnelles

---

**SIAP**, Agent de développement et formation Colombes, France  
sept. 2023 - aujourd'hui  
Sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Ingénierie formation, le Chargé de formation a pour mission :

- mettre en œuvre le plan de formation
- analyser et traduire les besoins de formation
- planifier et coordonner les actions de formation
- Réaliser la consultation des organismes de formation
- Assurer le suivi et le contrôle des actions de formation
- Concevoir et animer les ouvertures des sessions

**EM Normandie Business School**, Coordinateur du planning Clichy, France  
mars 2023 - sept. 2023  
Placée sous la responsabilité de la Team Leader Planification, mes missions étaient :

- Déploiement opérationnel des cours et activités prévus par le programme dans son plan de formation
- prise de contact avec les professeurs et intervenants pour planifier leur venue
- suivi des modifications de planning sur l'année
- inscription des étudiants sur les cours
- gestion des examens

**Capgemini Invent**, Assistant de formation Issy-les-Moulineaux, France  
mars 2022 - mars 2023

- Onboarding des nouveaux collaborateurs chez CAPGEMINI INVENT
- Gestion administrative et logistique des actions de formation sur le périmètre de la First week and The Invent Academy (parcours de formations obligatoires), facturation, émargements, attestations, création des bons de commande
- Déploiement et suivi budgétaire des demandes de formation spécifique
- Relations avec les organismes externes pour la mise en œuvre des formations et gestion logistique

**AFPOLS**, Assistante de formation Paris, France  
sept. 2021 - mars 2022

- Gestion complète des actions de formation et de conseil en développement des compétences et ressources humaines : contacts clients, interface avec les formateurs, mise en œuvre de l'ensemble des moyens logistiques
- Suivi administratif et économique des actions jusqu'à leur clôture et facturation

**AFDAS**, Assistante de formation Paris, France  
oct. 2020 - sept. 2021

- Gestion des dossiers de financement des actions de formation pour le pôle des intermittents du spectacle : vérification de la conformité des dossiers, engagement des fonds, traitement des factures et demandes de paiement

- Maintien d'une relation client de qualité auprès des intermittents du spectacle et des prestataires de formation

**UNIFAF**, Conseillère gestion et financement

Malakoff, France  
nov. 2017 - nov. 2019

- Expertise en optimisation financière et gestion de l'activité formation
- Accompagnement des salariés sur les dispositifs de financement (CIF CDD, CPF, Bilan de compétences, VAE)
- Gestion administrative des dispositifs CIFCDD - CPF autonome, de la demande à la rémunération mensuelle des stagiaires
- Établissement des attestations employeurs destinées à Pôle emploi

**Sarp Industries**, Assistante des ressources humaines

Limay, France  
janv. 2017 - mai 2017

- Gestion administrative des salariés (embauche, départ)
- Collecte des éléments variables de paie et vérification de leur prise en compte
- Rédaction et diffusion des offres d'emploi, présélection de candidatures, conduite d'entretiens pour le recrutement de personnel non cadre
- Gestion administrative et logistique des actions de formation

**AKTO**, Assistante formation

Paris, France  
mars 2008 - nov. 2016

- Promotion des actions collectives : identification des besoins, proposition de catalogues
- Gestion de l'externalisation du plan de formation, préparation administrative et logistique des formations
- Gestion des demandes d'annulation, de report et de modification des formations
- Conseil et fidélisation des entreprises adhérentes et des organismes de formation

**LeasePlan France**, Chargée de clientèle

Rueil Malmaison, France  
janv. 2007 - juin 2007

- Accueil clients et gestion des appels entrants
- Gestion du parc automobile, conseil et orientation des clients
- Montage et suivi des dossiers de crédit et de location longue durée
- Prise en charge de la commande à la livraison des véhicules

## Formations

---

2017	<b>Webitech Paris</b> , BAC+2, Gestion des ressources humaines / administration du personnel	2017
1999	<b>BTS Technico-commercial</b>	1999

## Compétences

---

- Langues : Français (Natif), Anglais (Courant)
- Salesforce, SAP, MS Office
- Gestion de la relation client, Onboarding, Formation professionnelle