



INFO PLACE AFPAR

Construire des ouvrages en maçonnerie

AFPAR DE SAINT ANDRE

Du 10 FEVRIER 2020 AU 03 AVRIL 2020

Le programme

Réaliser les opérations de montage et de démontage d'un échafaudage de pied: Réceptionner, contrôler et stocker les éléments de l'échafaudage. Monter et utiliser un échafaudage de pied. **Bâtir des maçonneries courantes hourdées au mortier :** Mettre en œuvre les équipements de protection individuels (EPI) et collectifs, réaliser l'analyse des risques sur un chantier de gros œuvre. Organiser le poste de travail et tracer des ouvrages de maçonnerie. Bâtir un mur de blocs, un mur avec éléments de structure, une pointe de pignon. **Bâtir des maçonneries courantes à joints minces:** Organiser le poste de travail de maçonnerie à joints minces et bâtir le 1er rang . Réaliser une élévation en maçonnerie à joints minces. **Créer des ouvertures dans des murs existants et réaliser la déconstruction de parties d'ouvrage:** Organiser le poste de travail et analyser les risques d'un chantier de percement de maçonnerie. Mettre en place le chevalement et percer un mur de briques creuses ou d'agglomérés de ciment

Le Profil candidat : A partir de 18 ans, Niveau 3^{ème}

Validation : Certificat de Compétences Professionnelles

Période de recrutement

Du 27 novembre 2019

Au 31 janvier 2020

Inscription : Transmettre un CV

A l'adresse mail : inscription.pcest@afpar.com

Information et inscription sur le site afpar.com



0262 46 80 43



Cette formation est financée par le Fonds Social Européen, l'IEJ et la Région Réunion. L'Union Européenne et la Région Réunion investissent dans votre avenir



INFO PLACE AFPAR

PLAQUISTE

AFPAR DE SAINT DENIS

Du 24 février 2020 au 14 août 2020

Le métier : Le plaquiste intervient dans tout bâtiment (individuel ou collectif, à usage d'habitation, commercial, industriel, public...) pour réaliser l'aménagement intérieur des locaux neufs et anciens, à partir d'éléments préfabriqués en matériaux secs à base de plâtre. A partir de dossiers techniques, de plans de pose ou de consignes verbales, il réalise pour une finition en plâtre sec l'isolation thermique, l'étanchéité à l'air et construit des plafonds, des doublages, différentes cloisons techniques (gaine technique de désenfumage/coupe-feu), des systèmes techniques d'isolation acoustique (cloison double parois plénum acoustique).

Le Profil candidat : A partir de 18 ans, Niveau 3^{ème}.

Diplôme préparé : Titre professionnel de niveau III équivalent à un CAP/BEP

Période de recrutement

Du 12 décembre 2019

Au 24 février 2020

Inscription : Transmettre un CV

Aux adresses mail : inscription.pcnord@afpar.com

Information et inscription sur le site afpar.com



0262 94 72 73



Cette formation est financée par le Fonds Social Européen, l'IEJ et la Région Réunion. L'Union Européenne et la Région Réunion investissent dans votre avenir



INFO PLACE AFPAAR

ASSISTANT(E) DE DIRECTION Bilingue

AFPAAR DE SAINT DENIS

Du 9 mars 2020 au 25 septembre 2020

Le métier : Il/elle est au cœur du système de communication, d'organisation et de décision, assiste la direction, est en capacité d'analyser une situation, d'établir un diagnostic et de proposer une solution, organise et coordonne les journées des dirigeants, facilite les prises de décisions en construisant des outils de pilotage, compile et consolide des données; gère le traitement de la communication écrite et orale, assure l'interface avec les interlocuteurs et collecte, analyse et diffuse l'information. Sous la responsabilité de sa hiérarchie, exerce son métier en toute autonomie, dans le respect de la confidentialité, en appréciant les urgences et les priorités. La fonction requiert un niveau d'anglais permettant de communiquer avec spontanéité et aisance à l'écrit comme à l'oral. L'emploi s'inscrit dans un environnement de plus en plus numérique, où le temps et l'espace sont complètement modifiés et n'ont plus de frontières. Il demande des compétences professionnelles techniques classiques et une conscience des enjeux en matière d'hygiène informatique et une intelligence des situations. Cette transformation numérique impacte bien sûr son travail au quotidien, mais surtout sa posture et son savoir-être. L'assistant de direction est obligé de monter en compétence, de se former en permanence pour intégrer les nouvelles technologies et d'accepter de travailler en mode agile, d'accepter la culture du changement de priorités en permanence, repositionner son degré de perfectionnisme tout en gardant la maîtrise de soi.

Le Profil candidat : Niveau général BAC (en dessous de l'adaptation à la formation est difficile en raison du niveau d'analyse demandé et de l'anglais). Une première expérience professionnelle souhaitée ou des stages significatifs, de préférence dans le secrétariat. Bonne pratique des fonctions avancées de Word (publipostage, insertion d'image, utilisation des smartart, gestion de documents longs, insertion de sommaires...) et de base en Excel (formules conditionnelles, mise en forme de tableaux, calcul de pourcentage, graphiques...). Aisance rédactionnelle (respect des règles grammaticales et orthographique) et relationnelle (savoir communiquer à l'oral...). Bonne pratique écrite et orale de la langue anglaise (niveau classe de terminale générale ou technologique).

Diplôme préparé : Titre professionnel de niveau 5 équivalent à un BAC + 2

Période de recrutement

Du 12 décembre 2019

Au 23 mars 2020

Inscription : Transmettre un CV

A l'adresse mail : inscription.pcnord@afpaar.com

Information et inscription sur le site afpaar.com



0262 94 72 73



Cette formation est financée par le Fonds Social Européen, l'IEJ et la Région Réunion. L'union Européenne et la Région Réunion investissent dans votre avenir



INFO PLACE AFPAAR

ASSISTANT(E) DE DIRECTION Bilingue

AFPAAR DE SAINT DENIS

Du 23 mars au 09 octobre 2020

Le métier : Il/elle est au cœur du système de communication, d'organisation et de décision, assiste la direction, est en capacité d'analyser une situation, d'établir un diagnostic et de proposer une solution, organise et coordonne les journées des dirigeants, facilite les prises de décisions en construisant des outils de pilotage, compile et consolide des données; gère le traitement de la communication écrite et orale, assure l'interface avec les interlocuteurs et collecte, analyse et diffuse l'information. Sous la responsabilité de sa hiérarchie, exerce son métier en toute autonomie, dans le respect de la confidentialité, en appréciant les urgences et les priorités. La fonction requiert un niveau d'anglais permettant de communiquer avec spontanéité et aisance à l'écrit comme à l'oral. L'emploi s'inscrit dans un environnement de plus en plus numérique, où le temps et l'espace sont complètement modifiés et n'ont plus de frontières. Il demande des compétences professionnelles techniques classiques et une conscience des enjeux en matière d'hygiène informatique et une intelligence des situations. Cette transformation numérique impacte bien sûr son travail au quotidien, mais surtout sa posture et son savoir-être. L'assistant de direction est obligé de monter en compétence, de se former en permanence pour intégrer les nouvelles technologies et d'accepter de travailler en mode agile, d'accepter la culture du changement de priorités en permanence, repositionner son degré de perfectionnisme tout en gardant la maîtrise de soi.

Le Profil candidat : Niveau général BAC (en dessous de l'adaptation à la formation est difficile en raison du niveau d'analyse demandé et de l'anglais). Une première expérience professionnelle souhaitée ou des stages significatifs, de préférence dans le secrétariat. Bonne pratique des fonctions avancées de Word (publipostage, insertion d'image, utilisation des smartart, gestion de documents longs, insertion de sommaires...) et de base en Excel (formules conditionnelles, mise en forme de tableaux, calcul de pourcentage, graphiques...). Aisance rédactionnelle (respect des règles grammaticales et orthographique) et relationnelle (savoir communiquer à l'oral...). Bonne pratique écrite et orale de la langue anglaise (niveau classe de terminale générale ou technologique).

Diplôme préparé : Titre professionnel de niveau 5 équivalent à un BAC + 2

Période de recrutement

Du 12 décembre 2019

Au 23 mars 2020

Inscription : Transmettre un CV

A l'adresse mail : inscription.pcnord@afpaar.com

Information et inscription sur le site afpaar.com



0262 94 72 73



Cette formation est financée par le Fonds Social Européen, l'IEJ et la Région Réunion. L'union Européenne et la Région Réunion investissent dans votre avenir



Chambre de Métiers et de l'Artisanat

42 Rue Jean Cocteau
Sainte-Clotilde
06 92 700 726
www.artisanat974.re

@artisanat974.re



CRIJ Réunion

28 Rue Jean Chatel
Saint-Denis
02 62 20 98 20
accueil@crij-reunion.com

@CRIJ974

FORME-TOI AVEC L'APPRENTISSAGE

ENTRE DANS LA VIE ACTIVE ET DEVIENS AUTONOME
AVEC LA CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT

AIDE AU PERMIS DE CONDUIRE

COMPÉTENCES
Développe ton savoir-être et construis tes compétences

INDÉPENDANCE
Salaire entre 410,73 € et 1 521,22 € par mois

PROFESSIONALISME
Découverte du métier sur le terrain

En ce moment
90
contrats à pourvoir
dans **90** entreprises



Ne pas jeter sur la voie publique © CRIJ Réunion



Ce projet est
cofinancé par le
Fonds Social
Européen - FSE



En ce moment
90
 contrats à pourvoir
 dans **90** entreprises

C'est quoi un Contrat d'apprentissage ?

Un contrat de travail à durée déterminée de 6 mois à 3 ans qui vise l'obtention d'un diplôme ou un titre à finalité professionnelle:
 CAP, CTM, MC, BP, Bac Pro, BTM, BMA, BM, ADEA, DE, TH4, BTS, TEPE, TP, LIC PRO.

Il s'adresse aux jeunes de 16 à 29 ans révolus (dérogations à la limite d'âge possibles).

REMUNERATION DES APPRENTIS

Smic horaire au 01/01/19: 10,03 €/heure, soit un Smic mensuel de 1 521,22 €

Année d'exécution	- 18 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	Plus de 26 ans
1ère année	27% 410,73 €	43% 654,12 €	53% 806,24 €*	100% 1 521,22 €*
2ème année	39% 593,27 €	51% 775,82 €	61% 927,94 €*	100% 1 521,22 €*
3ème année	55% 836,67 €	67% 1 019,22 €	78% 1 186,55 €*	100% 1 521,22 €*

Sur la base hebdomadaire de 35 heures soit 151,67 heures

* ou salaire conventionnel minimum si plus favorable

11 domaines de formations



ARTS ET ARTS
 GRAPHIQUES



AUTOMOBILE



BATIMENTS ET
 TRAVAUX PUBLICS



CONSTRUCTION
 BOIS



CUIR ET TEXTILE



ÉLECTRICITÉ
 ÉLECTRONIQUE - FIBRE OPTIQUE



MÉTIERS DE L'ALIMENTATION



ASSISTANT DE DIRIGEANT
 D'ENTREPRISE ARTISANALE



LOGISTIQUE



SERVICES



PRÉPARATION EN PHARMACIE
 OPTIQUE - LUNETTERIE

5 centres de formation

URMA - Centre de formation
 de Sainte-Clotilde

Avenue Stanislas Gimart

Tél : 0262 28 18 30

URMA - Centre de formation
 de Saint-André

Rue Comorapoullé

Tél : 0262 46 62 00

URMA - Centre de formation
 de Saint-Pierre

65 Rue du Père Lafosse

Tél : 0262 96 12 40

URMA - Centre de formation
 de Saint-Gilles-les-Hauts

1 Route de l'Eperon

Tél : 0262 55 68 55

URMA - Centre de formation
 du Port

Avenue Raymond Mondon

Tél : 0262 42 10 31