

OFFRE D'EMPLOI

Coordinateur.rice de l'organisme de formation

MISSIONS

Sous l'autorité du Directeur Technique National, la personne sera chargée de gérer, planifier, organiser et superviser les programmes de formation développés par la fédération.

Notre organisme, certifié Qualiopi, couvre un large spectre de formations courtes ou de moyenne durée, allant d'une reconnaissance fédérale à une inscription au RNCP.

Dans un second temps, la personne sera amenée à accompagner la Direction et la commission Formation de la fédération sur des réflexions stratégiques de long terme du secteur.

ACTIVITES

Planification et Gestion des programmes de formation

- ✿ Élaborer un calendrier des formations en fonction des demandes des Territoires, des besoins fédéraux et des besoins des différentes disciplines
- ✿ Assurer la coordination logistique des sessions de formation, y compris la réservation de locaux, de matériel, et des formateurs.
- ✿ Accompagner la digitalisation des programmes de formation et du secteur

Développement de contenus de formation

- ✿ Maintenir et mettre à jour les contenus de formation sur la base des retours des parties prenantes et d'une veille sectorielle
- ✿ Gérer les supports de formation, des manuels, et des présentations pour les sessions de formation.
- ✿ Collaborer avec des experts du secteur et la commission fédérale Formation pour développer du contenu de formation pertinent et actuel pour de nouveaux besoins et participer à la création de nouveaux parcours de formation (nouvelles disciplines, nouveaux besoins etc...)
- ✿ Maintenir la démarche qualité et d'amélioration continue sur le secteur

Gestion administrative

- ✿ Gérer les inscriptions des participants, les paiements, les évaluations de formation, et la documentation.
- ✿ Identifier les dispositifs de financement et conseiller les participants sur l'obtention de ces dispositifs
- ✿ Suivre le budget alloué aux programmes de formation.
- ✿ Collaborer avec d'autres départements pour assurer la conformité aux normes et réglementations.
- ✿ Piloter les besoins, humains et technologiques, du secteur avec la Direction

Qualifications requises :

- ✿ 3 à 5 ans d'expérience souhaitée dans un environnement semblable, idéalement un organisme ou service de formation d'une entité du secteur sportif, culturel ou syndicat professionnel.
- ✿ Connaissance des formations dans le champ du sport et de la démarche Qualiopi .
- ✿ Excellentes compétences en communication, à l'oral et à l'écrit. Anglais apprécié.
- ✿ Capacité à travailler de manière autonome, à gérer les priorités, et à respecter les échéances.
- ✿ Maîtrise des outils bureautiques standards (pack office etc...)
- ✿ Sens des relations interpersonnelles, diplomatie, et aptitude au travail d'équipe.

Modalités :

- ✿ Type de Contrat : CDI 35h
- ✿ Lieu de Travail : poste basé à Paris 9e (Prise en charge 50% Navigo), déplacements ponctuels possibles.
- ✿ Salaire : 40/45k€ brut annuel, à négocier en fonction de l'expérience.
- ✿ Avantages : mutuelle, tickets restaurants, télétravail (2 jours/semaine)
- ✿ Début souhaité : dès que possible

Pour candidater, merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à recrutement@ffdanse.fr