

« Assistant(e) Administratif(ve) pôle formation (H / F) »

À propos de la Fédération Française de Danse (FF Danse)

Depuis sa création en 1969, la FF Danse accompagne, développe et soutient la danse sous toutes ses formes, sur l'ensemble du territoire français. Délégitaire du ministère chargé des Sports et soutenue par le ministère de la Culture, elle est membre du Comité National Olympique et Sportif Français (CNOSF) et du Comité Paralympique et Sportif Français (CPSF). La FF Danse connaît aujourd'hui une forte exposition et est devenue fédération olympique avec l'intégration du « Breaking » – « Breakdance » – au programme des Jeux Olympiques de Paris 2024.

Description du poste

- **Type de métier** : Assistant(e) administratif(ve)
- **Intitulé du poste** : Alternant(e) pôle formation (H /F)
- **Rattachement hiérarchique** : Responsable formation
- **Type de contrat** : Alternance
- **Durée** : 12 mois
- **Date prévue de prise de fonction** : Novembre 2024

Description du service

Vous rejoindrez le pôle formation de la Fédération Française de Danse (FF Danse) dont les missions consistent à :

- Coordonner la conception, la mise en œuvre, et l'évaluation des programmes de formation au sein de la Fédération,
- Assurer le développement des compétences professionnelles des acteurs de la Fédération.

Missions

Gestion administrative :

- Assurer la gestion administrative des dossiers de formation.
- Assurer la gestion des inscriptions en formation et le suivi administratif de la validation des formations
- Mettre à jour les bases de données et les systèmes d'information liés à la formation.

Support à la communication interne et externe :

- Diffuser les informations relatives aux actions de formation fédérale en externe

Veille et amélioration continue :

- Proposer des améliorations dans les process administratifs et organisationnels.

Apport de l'alternance

À l'issue de votre période d'alternance, vous aurez acquis les compétences nécessaires pour gérer et coordonner des projets en matière de formation, depuis l'élaboration de la stratégie jusqu'à l'exécution et l'évaluation finale. Vous serez également capable de collaborer avec divers acteurs, favorisant ainsi une approche enrichissante du travail en équipe.

Critères du candidat

- **Niveau d'études minimum** : Bac + 2/3
- **Formation** : Ecole de commerce, management de projets, université
- **Spécialisation** : gestion de projets (associatif, sportif, culturel)
- **Niveau d'expérience minimum** : 0-2 ans
- **Compétences** : Rigueur, esprit d'équipe, polyvalence, autonomie
- **Outils informatiques** : pack office

Profil du candidat

- Connaissance de la gestion de projets
- Connaissance du milieu associatif
- Intérêt pour l'univers du sport, de la culture, de la danse
- Rigueur, capacités de planification et de suivi de projets
- Esprit d'équipe et capacité à suivre plusieurs projets
- Autonomie et prise d'initiative, force de proposition

Renseignements complémentaires

- **Siège de la FF Danse** : 20 rue Saint-Lazare 75009 Paris
- **Horaires** : 35 heures/semaine – Du lundi au vendredi (9h00-12h30 et 13h30-17h00)
- **Rémunération** : selon les dispositions légales pour les contrats d'alternance
- **Avantages** : tickets restaurant, prise en charge de 50% du titre de transport

Postuler ici : recrutement@ffdanse.fr (CV + lettre de motivation + frais d'alternance)