



Offre d'emploi - CDI

Animateur ou animatrice formation

Association protestante de scoutisme ouverte à tous, reconnue d'utilité publique, membre du Scoutisme Français, les Éclaireuses et Éclaireurs Unionistes de France (EEUdF) rassemblent environ 4 500 enfants et 1 500 responsables et cadres bénévoles dans une centaine de groupes locaux en France. Notre mission est de contribuer à l'éducation des enfants et des jeunes et à leur engagement dans la société selon les principes et les méthodes du scoutisme. Bien que centenaire, le projet du scoutisme est toujours aussi innovant et performant. Nous souhaitons donner à toujours plus de jeunes la chance de vivre cette expérience unique d'une pédagogie active, dynamique et structurante.

Dans cette dynamique associative, les EEUdF proposent une mission de « animateur.ice formation » à pourvoir dès que possible.

Description du poste

Au sein de l'Équipe Nationale (10 permanents), et sous la responsabilité de la responsable des activités, vous allez animer la mise en œuvre du plan de formation de l'association en lien avec les bénévoles et territoires de l'association. Vous participez à l'élaboration de la du programme annuel des formations, organisez la mise en œuvre administrative et technique des stages (déclaration, réservation, relance stagiaire, préparation du matériel...), accompagnez les équipes bénévoles dans leur mise en œuvre et soutenez la mise en œuvre des activités.

Vos missions concrètes :

I - Soutien à la mise en œuvre des activités au niveau national et sur les territoires[C2]

- Déclaration des activités nationales et des territoires sous tutelle
- Veille réglementaire
- Soutien aux échelons déclarants

II – Mise en œuvre du plan de formation de l'association

- Mobilisation et animation du réseau formateur.ice.s
- Accompagnement des directeur.ice.s d'action de formation
- Validation et déclaration des projets de stages BAFA et BAFD
- Suivi et évaluation des stages
- Organisation des formations de formateur.ice.s et directeur.ice.s de l'association
- Mise à jour et suivi du fichier formateur
- Participation à des actions de formation
- Coordination du déploiement du plan de formation en sur les territoires
- Soutien aux bénévoles en ingénierie de formation

III – Encadrement logistique et administratif des actions de formation

- Préparation et mise en forme de l'ensemble des supports pédagogiques et administratif (documents, matériel, dossiers) en vue des actions de formation
- Coordination logistique des actions de formation (restauration, hébergement, transport des stagiaires, formateurs ou prestataires, préparation matériel)
- Validation des niveaux de formation
- Accompagnement et coordination des parcours stagiaires
- Suivi, relance des inscriptions en stage de formation et envoi des convocations
- Support au litiges avec les DRAJES
- Entretien et mise à jour de la base des lieux de stage ou de camp
- Organisation des visites d'évaluation pratique des directeurs

IV - Communication

- Organiser et assurer le suivi de la documentation interne (bibliothèque, bibliothèque numérique, revues)
- Mettre en forme et actualiser les outils d'information (newsletter formation, espace web formation et camps, réseaux sociaux)
- Participation à l'édition des outils liés aux activités et à la formation

Profil

- Connaissance des dynamiques formation
- Maîtrise impérative de Word, Excel, internet
- Très bonne aisance à l'écrit comme à l'oral
- Qualités requises : bon relationnel, esprit d'initiative, adaptabilité, réactivité
- Rigueur et qualités d'organisation impératives
- Adhésion aux valeurs et au projet de l'association
- La connaissance de l'association et une expérience du scoutisme constituent des atouts
- Disponibilité régulière le WE_

Conditions

- Poste basé à Clichy, au siège national de l'association
- Contrat à durée indéterminée
- Poste régi par la convention collective de l'animation
- Catégorie E – coefficient 350 points
- Rémunération : 26 500 € annuel brut
- Avantages : Tickets Restaurant, CE

Adresser **CV et lettre de motivation**, par mail à Coline Akchar : coline.akchar@eeudf.org avant le 11 avril 2021