

Réf. : LV/LF

Paris, le 29 septembre 2022

## **APPEL À CANDIDATURES**

### **CADRE ADMINISTRATIF·VE PRÉFIGURATION CFA CDD - Temps plein ASSOCIATION TERRITORIALE DES CEMÉA BRETAGNE**

L'Association territoriale des Ceméa de Bretagne recrute un·e cadre administratif·ve en charge de la préfiguration et de la création d'un CFA (Centre de Formation des Apprenti·e·s) des métiers de l'animation et du sport sur le territoire régional. L'Association a l'ambition d'accueillir dans son CFA l'ensemble des formations de la filière du CPJEPS au DESJEPS.

#### **1. POSTE**

Le·La titulaire du poste occupera les fonctions de cadre administratif·ve au sein des Ceméa Bretagne. Il·Elle a la charge du pilotage du projet de préfiguration du CFA et sous l'autorité hiérarchique du Directeur territorial.

Il·Elle a en charge la mise en place des processus de fonctionnement du CFA au regard de la certification Qualiopi et la construction du dossier de création.

Classification :

- Statut : cadre
- Groupe : G (CCN ECLAT)
- Indice : entre 375 et 399 selon le profil.

Il est à pourvoir à temps plein sous contrat à durée déterminée de 6 mois. Ce contrat pourrait évoluer rapidement en CDI si l'Association parvient à créer ce CFA.

Les Ceméa sont des associations « handi-accueillantes », l'ensemble des candidatures sont les bienvenues et des aménagements de poste peuvent être envisagés.

#### **2. MISSIONS**

Ce poste s'articule autour de trois grandes fonctions :

- La coordination et la mise en place des procédures administratives du CFA.
- Le suivi administratif et financier des apprenti·e·s du CFA.
- La participation aux travaux transversaux de l'équipe régionale.

Le·La cadre administratif travaille en étroite relation avec le directeur et le responsable des formations professionnelles à l'animation.

- Élaborer les différentes procédures de fonctionnement du CFA en lien avec la direction.
- Garantir la qualité des supports transmis aux structures et partenaires.
- Coordonner les réponses auprès des employeurs et développer la relation aux employeurs.
- Organiser la fonction administrative du CFA en lien avec le personnel administratif.
- Assurer le suivi et l'organisation globale du CFA dans sa relation aux prescripteurs (employeurs, CR, missions locales, OPCO).

- Élaborer et piloter le budget du CFA, proposer des analyses financières, et aider à la décision.
- Mettre en œuvre la démarche qualité et veiller au maintien de la certification Qualiopi.
- Élaborer et rédiger un mémento « des procédures de fonctionnement » pour le CFA : actualisez les procédures, modes opératoires, et documents internes propres à l'activité de formation.
- Participer aux rendez-vous nationaux de son périmètre.

### **3. COMPÉTENCES REQUISES**

- Avoir une bonne connaissance du champ des CFA (fonctionnement, législation, etc.).
- Bonne maîtrise des outils numériques et des plates-formes web en lien avec l'activité du CFA (Kairos, Région Bretagne, etc.).
- Avoir une bonne connaissance du champ des métiers de l'animation.
- Posséder les compétences pour accompagner une équipe et élaborer une stratégie.
- Être doté-e de qualités relationnelles et organisationnelles.
- Avoir les capacités à élaborer et à maîtriser un budget.

### **4. PROFIL**

- Bac + 3 exigé dans la gestion administrative et financière (licence professionnelle, titre professionnel de niveau 5 ou 6).
- Justifier d'expériences dans la gestion d'un service administrative au sein d'un centre de formation ou d'un centre de formation des apprentis-e-s.
- Avoir des expériences de volontariat et d'implication dans la vie associative, serait apprécié.

### **5. CADRE DE L'EMPLOI**

Le poste est basé à Quimper (29) au siège de l'Association territoriale des Ceméa Bretagne.

Des déplacements réguliers au niveau régional, voire national sont à prévoir.

L'organisation du temps de travail se fera sur la base du forfait jour.

### **6. PROCÉDURE**

Le poste est à pourvoir dès octobre 2022. Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à faire parvenir dès maintenant.

De préférence par mail à : [direction@cemea-bretagne.fr](mailto:direction@cemea-bretagne.fr)

Ou par courrier :

**Association territoriale des Ceméa Bretagne  
A l'attention de M. David BELLANGER, Directeur territorial  
92 rue du Frugy, 29337 Quimper**

La candidature d'un-e salarié-e d'une Association ayant fait l'objet d'un licenciement économique sera prioritaire.

Jean-Baptiste CLERICO