

Coordinateur BAFA - BAFD

Employeur : Fédération Sportive et Culturelle de France
Lieu : Paris 11^{ème}
Type de contrat : CDI, 35 heures
Poste à pourvoir : à partir d'août 2022

Fédération affinitaire multi activités (association loi 1901, RUP), regroupant 123 000 adhérents et 1 280 associations implantées dans 82 départements, la Fédération Sportive et Culturelle de France recherche pour son siège national un coordinateur BAFA BAFD en CDI à compter du 8 août 2022.

// MISSIONS GENERALES

Rattaché(e) au pôle activités et formations, sous l'autorité du responsable du pôle, vous contribuerez au développement de la Fédération en effectuant des missions :

- Pilotage de l'habilitation nationale BAFA BAFD dans le respect des directives ministérielles définies dans l'arrêté du 15 juillet 2015 relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs.
- Coordinateur régional BAFA BAFD pour le siège de la fédération dans le respect des orientations définies par le comité directeur en veillant à la performance de ce secteur d'activité et à sa qualité de service.

// COORDINATION NATIONALE BAFA BAFD

- Piloter et gérer l'habilitation nationale
 - Réaliser le compte rendu annuel d'activité BAFA BAFD pour l'ensemble du territoire
 - Réaliser le dossier de renouvellement d'habilitation national triennale
 - Assurer le lien avec le ministère de tutelle : référent
 - Assurer le respect de l'application du cahier des charges
 - Organiser et mener les réunions du groupe habilitation BAFA BAFD
 - Organiser la mutualisation des ressources et compétences entre les organisateurs FSCF
 - Mettre en place des formations initiales et continues des formateurs
 - Assurer une évaluation et un contrôle des stages réalisés sur le territoire
 - Assurer une visibilité au travers d'une communication adaptée
 - Organiser tous les deux ans la rencontre des formateurs BAFA BAFD
 - Développer une offre de formation dans d'autres territoires métropolitains

// COORDINATION DES FORMATIONS NATIONALES :

- Assurer une veille des appels d'offre
- Traiter les réponses aux appels d'offre

- Suivre les partenariats liés aux appels d'offre
- Prospecter de nouveaux partenaires clients : lycées, associations...
- Recherche des structures d'accueil
- Faire de la prospective sur l'offre de formation BAFA : nouvelles thématiques etc.
- Assurer le contact client et la mise en place des sessions sièges
 - Informer et orienter les publics sur les sessions de formation BAFA et BAFD du siège.
 - Informer les stagiaires des prises en charge possibles
 - Accompagner administrativement les stagiaires dans leur inscription aux stages proposés (accusé réception, convocation, relance etc.)
 - Suivre les demandes d'aides et de bourses pour les stagiaires qui en font la demande
- Construire et coordonner le réseau des formateurs siège
- Encadrer des formations
- Accompagner tous les stagiaires (individuel ou pris en charge) tout au long de leur formation FSCF
- Assurer la promotion efficace des formations siège
- Conformer les actions aux procédures liées à la certification Qualiopi
- Maitriser les modalités d'aide financières

// PROFIL

- BAFD complet et valide ou équivalence (avec justificatifs d'expérience) - obligatoire
- Expérience en accueils collectifs de mineurs (accueils de loisirs et séjours de vacances) – impératif
- Expérience en tant que formateur ou directeur de formations BAFA et BAFD – impératif
- Maitriser les aspects de prise en charge professionnelle ou AIF des stagiaires serait un plus
- Connaissance de la FSCF serait un plus

Compétences et qualités requises :

- Conception, rédaction et menée de projet
- Analyse et évaluation
- Organisation
- Travail d'équipe
- Maitrise Bureautique
- Forte aisance relationnelle
- Autonomie
- Force de propositions
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Bonnes capacités organisationnelles

Qualités appréciées :

- Capacité d'adaptation
- Capacité d'intégration au sein d'une équipe
- Capacité à travailler à distance
- Organisé et rigoureux

// INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Le bureau administratif se situe à Paris, 22 rue Oberkampf 75011
- Prise en charge des frais de transport (Pass Navigo 50 % ou Kms vélo) et tickets restaurant.
- Salaire : 2250€ brut + 13eme mois.

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser avant le 8 juillet 2022 à Julien MARY, Responsable du pôle activités et formations : julien.mary@fscf.asso.fr .