

1 CONTEXTE DE POSTE

Le Comité Régional Bourgogne Franche Comté de la Fédération Sportive et Culturelle de France (FSCF) accompagne et développe les activités sportives, culturelles et éducatives sur l'ensemble du territoire régional. Il œuvre au service des associations affiliées et des comités départementaux dans le respect des valeurs éducatives, humaines et citoyennes portées par la FSCF.

Dans un contexte de structuration et de développement du comité régional Bourgogne Franche Comté, ce dernier souhaite recruter un(e) Coordinateur(trice) de service régional polyvalent(e), capable d'accompagner la gouvernance, de piloter des dossiers stratégiques et de renforcer les relations avec les acteurs territoriaux.

2 MISSIONS PRINCIPALES

Coordination de la gouvernance régionale :

- Consolider et animer la gouvernance régionale avec les Comités Départementaux ;
- Organiser et coordonner les rencontres territoriales, réunions et visioconférences ;
- Favoriser les actions communes entre le Comité Régional et les CD ;
- Assurer un soutien opérationnel et stratégique au Président régional ;
- Participer à la préparation et au suivi des instances statutaires et des dossiers de gouvernance ;
- Veiller à la circulation des informations entre les différents niveaux de la FSCF.

Développement de la pratique « Enfance en Nature »

- Déployer et structurer le projet régional « Enfance en Nature » en cohérence avec les orientations fédérales et les enjeux de promotion de la santé
- Concevoir et coordonner des projets visant à développer la motricité, le bien-être et l'autonomie des enfants par les pratiques de pleine nature
- Accompagner les comités départementaux et les associations dans la mise en place d'actions favorisant les activités physiques, éducatives et de découverte en milieu naturel
- Favoriser l'émergence de nouvelles offres de pratique adaptées aux enfants et aux familles, notamment dans les territoires peu couverts

Développement de la formation

- Relancer et structurer la politique de formation régionale ;
- Relancer et développer les formations BAFA sur le territoire ;
- Travailler en lien avec les référents formation et les acteurs fédéraux ;
- Identifier les besoins des associations et des territoires ;
- Développer l'offre de formation à destination des bénévoles, dirigeants, animateurs ;
- Assurer le suivi administratif et organisationnel des actions de formations

Suivi administratif et financier

- Participer au suivi administratif du Comité Régional ;
- Accompagner, avec un élu référent, le pilotage financier et budgétaire ;
- Assurer le suivi des dossiers de subventions et des conventions ;
- Contribuer au suivi des projets et des actions sport santé en collaboration avec le(la) responsable développement sport santé ;

- Participer à la structuration des outils de gestion et de pilotage.

Développement associatif et relations extérieures

- Rencontrer les clubs affiliés et les associations du territoire ;
- Attirer de nouvelles associations et fidéliser les clubs existants ;
- Développer les relations avec les partenaires institutionnels, éducatifs et associatifs ;
- Représenter le Comité Régional lors de réunions et événements ;
- Participer au rayonnement et à la visibilité de la FSCF en Bourgogne Franche Comté.

3 PROFIL RECHERCHE

- Niveau minimum : bac +3
- Expérience confirmée dans le milieu associatif, sportif et/ou de l'éducation populaire ;
- Bonne connaissance du fonctionnement fédéral et de la gouvernance associative ;
- Capacités d'organisation, de coordination et de gestion de projets ;
- Aptitude au travail partenarial et à l'animation de réseaux ;
- Capacités rédactionnelles et maîtrise des outils bureautiques ;
- Sens de l'initiative et autonomie ;
- Connaissances en gestion administrative et financière appréciées.

4 COMPETENCES ATTENDUES

- Polyvalence et adaptabilité ;
- Sens relationnel et diplomatie ;
- Capacité d'écoute et de dialogue ;
- Esprit d'équipe ;
- Capacité à fédérer ;
- Engagement et adhésion aux valeurs et au projet éducatif de la FSCF.

5 POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Le/la Coordinateur(trice) travaille sous l'autorité du Président du Comité Régional et en lien étroit avec :

- Les élus du Comité Régional ;
- Les présidents des Comités Départementaux (CD) ;
- Les salariés et coordinateurs de projets ;
- Les partenaires institutionnels et associatifs.

Il/elle assure un rôle d'interface, de coordination et d'appui stratégique au service du développement régional.

6 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Lieu du poste : Besançon avec des déplacements possible sur la région

Contrat : CDI à temps plein.

Organisation du travail : Organisation du travail : possibilité de travailler certains week-ends, en fonction des missions et des événements organisés.

Salaire : groupe 5 de la convention collective du sport

7 POSTULER

Les candidat(e)s sont invité(e)s à transmettre leur CV et leur lettre de motivation par courriel à : comite-regional@fscf-bfc.fr