

I. Nature du poste : gestionnaire et développeur de l'organisme de formation

1. Gestion et promotion de l'organisme de formation du CDOS 89 :

Le CDOS 89 a entamé une démarche de certification QUALIOPi depuis début 2022 pour être reconnu en tant qu'organisme de formation. Le Comité compte obtenir cette certification début 2023 en vue de consolider ses activités liées au sport vers le plus grand nombre sur le territoire icaunais, en particulier vers les personnes qui en sont éloignées et/ou souffrant d'une pathologie nécessitant une activité physique adaptée et encadrée.

Missions :

- Participer à la finalisation du dossier de certification Qualiopi ;
- Mettre en œuvre et être garant.te des démarches, procédures et protocoles liés à la certification Qualiopi ;
- Elaborer le programme annuel des formations et en assurer la promotion et la coordination ;
- Assurer le rôle de « référent handicap » de l'organisme de formation ;
- Assurer le rôle de formateur de formateur ;
- Assurer le rôle de formateur pour certaines formations spécifiques ;
- Produire le bilan annuel de l'activité de l'organisme de formation ;
- Concevoir, collecter et analyser les données d'activité afin d'évaluer l'efficacité des programmes en vue d'améliorer en continue les actions menées ;

2. Dans le cadre des activités du CDOS 89 :

- Contribuer à la réalisation d'actions/projets liés à la promotion de grands événements sportifs départementaux, régionaux, nationaux et internationaux tels que les Jeux Olympiques de Paris 2024... ;
- Être force de proposition ;
- Participer à des salons, congrès, foires... ;
- Aller à la rencontre des décideurs, des financeurs... ;
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe des élus bénévoles et les salariés du CDOS 89 ;
- Rendre compte de son activité, par écrit et/ou oralement, à sa Direction, ainsi qu'à la Présidence du CDOS 89 et à son équipe restreinte ;
- Assurer une veille documentaire (règlementaire, juridique, associative...) inhérente aux domaines de compétences du CDOS 89 ;
- Être l'interlocuteur privilégié des éducateurs (domaines logistique, pédagogique, ...) ;
- Organiser les comités techniques à destination des éducateurs oeuvrant dans le cadre de la Maison Sport Santé, ...

II. Compétences souhaitées :

- Excellente connaissance d'un organisme de formation ;
- Capacité à organiser et à animer des formations ;
- Capacité à organiser et à animer des réunions ;
- Maîtrise des outils informatiques (pack office, Goove ...) ainsi que des outils de communication et des réseaux sociaux ;
- Aptitude à la rédaction de comptes rendus ainsi qu'à la conception et à la réalisation de supports de communication ;
- Connaissance du milieu associatif ;
- Une expérience dans le sport santé serait un plus.

III. Savoir Être :

- Bon relationnel ;
- Bon/Bonne communicant.e ;
- Dynamique ;
- Autonome mais sachant aussi travailler en équipe ;
- Organisé.e et rigoureux.se.

IV. Conditions générales d'exercice :

- Affectation géographique : au siège du Comité Départemental Olympique et Sportif de l'Yonne : Maison des Sports, 10 avenue du 4^e Régiment d'Infanterie - 89000 Auxerre ;
- Déplacements sur le département de l'Yonne et occasionnellement sur le territoire Français ;
- Déplacements : mise à disposition d'un véhicule de service ;
- Contrat à Durée Déterminée d'un an pouvant aboutir à un Contrat à Durée Indéterminée ;
- Mise à disposition d'un ordinateur portable ;
- Classification conventionnelle du poste : Groupe 4 de la CCNS ;
- Temps plein annualisé : cependant, en fonction des besoins, et dans la limite des textes légaux de la CCNS, il sera demandé de se rendre disponible en dehors des horaires habituels ;
- Détenir le permis de conduire B, valide ;
- Poste à pourvoir dès que possible ;
- Candidature : envoyez votre candidature avec CV et lettre de motivation par mail : cdos89@orange.fr