

## **Offre d'emploi CDI**

### **Responsable administratif et développement**

#### **Secteur « Formation & emploi »**

#### **Contexte :**

---

La Fédération française de la randonnée pédestre, association reconnue d'utilité publique, délégataire du ministère des Sports, œuvre pour le développement des pratiques de la randonnée, à travers ses 110 comités (départementaux et régionaux) et ses 3 500 clubs sur tout le territoire français. Avec 250 000 adhérents, elle est la troisième fédération de sport de nature en France.

Dans le cadre de ses missions, elle développe notamment la vie associative, encourage la pratique sportive, de tourisme et de loisirs, gère 180 000 kilomètres de sentiers balisés (dont les GR®) grâce à plus de 8 000 baliseurs bénévoles, favorise la découverte et la sauvegarde de l'environnement et de la biodiversité, propose des activités de bien-être et de santé et défend les intérêts des marcheurs et des randonneurs.

La fédération a également une importante activité de formation avec, tous les ans, 500/600 stages organisés sur tout le territoire et 4000/6000 personnes formées. La fédération a reçu la certification Qualiopi en décembre 2021 pour la catégorie « actions de formation ».

Le plan fédéral de développement 2021/2028 comprend un volet important sur la formation comme « outil de structuration » avec des enjeux majeurs sur la professionnalisation des structures fédérales, la montée en compétences des acteurs, la consolidation et la diversification de l'offre actuelle de formation, la détection et l'accompagnement des dirigeants etc.

Dans ce cadre, la fédération engage actuellement un important projet de développement de son secteur « formation et emploi ». Celui-ci comprend notamment une réorganisation de ce secteur avec, à terme, la création de l'Institut National de l'Emploi et de la Formation aux Activités de la Randonnée (INEFAR), l'optimisation de l'organisation territoriale et des relations avec ses comités, la poursuite des réformes engagées, la rénovation du modèle économique et la diversification de l'offre, des marchés et des publics.

Le développement de l'emploi dans le réseau des comités, aujourd'hui insuffisant pour mettre en œuvre les activités « cœur de métier » et prendre en charge les nouvelles opérations de développement, constitue par ailleurs un enjeu majeur pour les prochaines années.

Pour coordonner et mettre en œuvre ce projet de développement, et porter ses ambitions dans ce secteur, la Fédération française de la randonnée pédestre recrute aujourd'hui son/sa :

### **Responsable administratif et développement**

#### **Secteur « formation & emploi »**

## **Éléments organisationnels :**

---

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur général et sous la coordination fonctionnelle du Directeur technique national, en lien avec la commission nationale formation, vous prenez en charge l'administration, la gestion, le fonctionnement et le développement du secteur de la formation et de l'emploi, d'abord au sein du réseau fédéral puis, à terme, au sein de l'INEFAR dont vous aurez coordonné la mise en place.

L'équipe est actuellement composée de trois personnes sous l'autorité fonctionnelle du Directeur technique national : un CTS en charge de l'ingénierie de formation et des aspects pédagogiques, une salariée en charge de la formation à distance (e-learning) et un salarié en charge de la professionnalisation (emploi, formation) des comités. D'autres personnes contribuent aux activités de formation et notamment les autres CTS, en fonction de leurs domaines de compétence. Vous partagerez connaissances et compétences avec le service Ressources humaines de la fédération en charge de la formation des salariés au siège.

Dès votre arrivée, vous serez également amené à contribuer aux ajustements organisationnels actuellement en cours, et ceux liés à la mise en place de l'INEFAR. La création de cet institut de formation pouvant entraîner à terme un transfert de contrat de travail vers cet institut.

Pour votre prise de fonction, un dispositif d'accompagnement est prévu afin de vous permettre une adaptation rapide à nos outils et méthodes, d'une part, et vous faciliter la bonne compréhension du contexte, des objectifs et des enjeux d'autre part.

## **Principales missions du poste :**

---

La liste ci-dessous est non exhaustive. Par ailleurs – la fédération étant dans une phase de développement – les missions et le périmètre du poste sont susceptibles d'évoluer.

- > Contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de la politique fédérale sur le secteur « formation et emploi » ;
- > Coordonner l'organisation, la mise en œuvre opérationnelle, le fonctionnement et le développement des projets et des actions liées à l'offre de formation ;
- > Imaginer, proposer et déployer de nouveaux dispositifs permettant de développer et diversifier l'offre de formation et les publics ciblés ;
- > Suivre et gérer toutes les affaires administratives, juridiques et financières du secteur : préparer et suivre le budget annuel et les plannings, suivre l'exécution des contrats et des conventions, garantir le respect de toute la réglementation et des différentes obligations administratives, rédiger des courriers, des comptes rendus, des cahiers des charges, des rapports et des bilans, de la documentation (guides, référentiels, documents techniques et/ou pédagogiques, cahiers des charges etc.), suivre les labels et certifications (Qualiopi) etc. ;
- > Superviser les activités, animer et faire monter en compétences l'équipe ;
- > Poursuivre la modernisation des SI et la dématérialisation engagée ;
- > Organiser, administrer et coordonner les travaux du groupe de pilotage et de la commission nationale « Formation », contribuer aux travaux des autres commissions et groupes de travail de la fédération dont les périmètres d'action entrent en résonance avec le secteur ;
- > Piloter la recherche de financements et de partenaires ; assurer le lien opérationnel et le suivi des dossiers de financement avec l'OPCO Afdas en lien avec les structures employeuses afin d'optimiser les prises en charge ;
- > Réaliser une veille, collecter et analyser les études/données sur la formation et l'emploi ;
- > Impulser et contribuer aux actions d'information, de promotion (interne et externe) et de lobbying pour valoriser les activités et les projets du secteur ;
- > Contribuer au plan de développement de compétences des salariés du siège, en lien avec le service Ressources humaines ;
- > Coordonner les différents partenaires, prestataires et intervenants ;
- > Contribuer aux événements institutionnels organisés par la fédération (assemblée générale, congrès, rencontres/séminaires avec les comités etc.) ;
- > Représenter la fédération (puis l'INEFAR) auprès des différents partenaires extérieurs.

De plus, concernant le réseau territorial :

- > Coordonner les relations avec les commissions régionales « Formation » ;
- > Animer le réseau et les référents territoriaux du secteur : favoriser les échanges et les mutualisations, identifier les expérimentations et innovations locales, organiser les rassemblements annuels, diffuser les informations etc.
- > Mettre en place, analyser et animer un suivi de l'emploi dans les comités ;
- > Imaginer, proposer et déployer de nouveaux dispositifs permettant de développer l'emploi dans les comités ;
- > Gérer et développer les services civiques au sein du réseau.

## **Principaux enjeux :**

---

D'une façon plus générale, les principaux enjeux de votre poste concernent notamment :

- > La réorganisation du secteur « Formation et emploi » et la mise en place opérationnelle de l'Institut National de l'Emploi et de la Formation aux Activités de la Randonnée (INEFAR) ;
- > La rénovation du modèle économique du secteur formation ;
- > La poursuite des réformes engagées ;
- > La diversification de l'offre de formation, des marchés et des publics, notamment autour des enjeux et secteurs clés du plan fédéral (mobilités actives/marche en ville, tourisme, protection de l'environnement et de la biodiversité etc.) ;
- > L'optimisation de l'organisation territoriale et des relations avec les comités ;
- > Le développement de l'emploi dans les comités.

## **Profil recherché :**

---

### **Formations et expériences :**

- > Formation supérieure (Bac+3/5) dans le domaine de la formation (ou équivalent).
- > Parcours professionnel d'au moins 5/7 ans minimum sur des fonctions similaires et/ou en adéquation avec les besoins du poste, potentiellement ou idéalement dans un organisme de formation auprès d'un réseau.

### **Compétences et connaissances :**

- > Forte expertise indispensable dans le domaine de la formation (ingénierie, réglementation, financements, droit du travail, démarche qualité, réseaux d'acteurs etc.).
- > Compétences dans le domaine de la gestion administrative, budgétaire et financière.
- > Compétences dans la gestion de projets complexes et dans les techniques d'audit.
- > Compétences dans le management d'équipes pluridisciplinaires.
- > Bonnes connaissances du secteur sportif et des fédérations.
- > Capacité à travailler en toute autonomie dans le cadre des responsabilités confiées.
- > Capacité à travailler en équipe, en concertation et en transversalité.
- > Maîtrise des techniques de communication, des outils informatiques et digitaux.
- > Excellentes capacités rédactionnelles.
- > Capacité à conduire le changement, à trouver des solutions et à innover.

### **Qualités recherchées :**

- > Méthode, rigueur, sens l'organisation et des priorités.
- > Fortes capacités d'analyse et de synthèse.
- > Sens de l'initiative, créativité, force de proposition, dynamisme.
- > Respect des niveaux de confidentialité nécessaires.
- > Polyvalence, capacité d'adaptation, sens de l'écoute et du dialogue.

## **Conditions de travail :**

---

- > Contrat : CDI avec période d'essai de 3 mois
- > Classification groupe 6 de la CCN du Sport pouvant évoluer vers la convention collective des organismes de formation
- > Durée du travail : temps complet (39h avec RTT).
- > Possibilité de télétravail, selon conditions internes.
- > Poste à pourvoir dès que possible.
- > Salaire brut de base : à définir + prime annuelle sur objectifs.
- > Carte titre restaurant ou restaurant inter-entreprises, mutuelle, transport 50 %.
- > Lieu : siège social – Paris 13<sup>ème</sup> (accès M14 ou RER C).
- > Déplacements professionnels possibles.

N'hésitez plus ! Faites-nous parvenir votre CV et votre lettre de motivation, avec vos prétentions salariales, à l'adresse suivante [recrutement@ffrandonnee.fr](mailto:recrutement@ffrandonnee.fr) en précisant « Formation » dans l'objet.