

Fiche de poste
- Chargé de projets RH et Formation -

Objectif principal du poste :

Contribuer au développement des compétences et à la professionnalisation du football breton en accompagnant les clubs dans leurs problématiques de ressources Humaines, d'emploi et de formation, tout en assurant la coordination administrative et logistique des actions de formation portées par l'IR2F Bretagne

**IR2F : Institut Régional de Formation du Football*

Positionnement :

- Poste à temps plein, basé au siège de la LBF (Montgermont 35)
- Déplacements ponctuels en région Bretagne
- Travail en équipe au sein de l'IR2F et en réseau avec les Districts, les clubs et les partenaires institutionnels (Région, AFDAS, France Travail, etc.)

Missions principales du poste :

1. **Accompagnement RH et emploi des clubs :**
 - Conseiller et accompagner les clubs dans leurs démarches RH (recrutement, contractualisation, gestion des emplois, obligations sociales) ;
 - Animer le réseau des acteurs de l'emploi et de la formation (clubs employeurs, CTC, partenaires institutionnels) ;
 - Contribuer à la mise en œuvre et au suivi de la stratégie emploi au sein des clubs, en lien avec la Fédération Française de Football ;
 - Alimenter et exploiter l'observatoire régional des métiers et de l'emploi ;
 - Accompagner les projets de professionnalisation et de structuration RH des clubs.
2. **Gestion et développement de la formation :**
 - Participer à l'organisation et au suivi des formations professionnelles et fédérales de l'IR2F Bretagne ;
 - Gérer administrativement les sessions (Yparéo, inscriptions, facturation, bilans) ;
 - Contribuer à la mise en œuvre du plan régional de formation des clubs, éducateurs, arbitres et dirigeants ;
 - Assurer le suivi de la qualité et de la satisfaction des actions de formation ;
 - Participer à la veille sur les dispositifs de financement et d'évolution des compétences.
3. **Appui au pilotage et à la gouvernance :**
 - Préparer et assurer le suivi administratif des commissions régionales (Formation, Emploi/RH).
 - Produire des bilans, statistiques et rapports d'activité liés à la formation et à l'emploi.
 - Contribuer à la communication interne et externe sur les dispositifs RH et formation à destination des clubs.



Profil recherché :

- Formation supérieure en ressources Humaines, formation professionnelle, ou gestion administrative (Bac +3 à Bac +5) ;
- Expérience dans le secteur associatif, sportif ou dans le développement des compétences souhaitées ;
- Connaissance du cadre réglementaire de l'emploi sportif (contrats, conventions collectives, dispositifs de financement) ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Suite Office) et des logiciels de gestion de la formation (Yparéo, un atout) ;
- Qualités attendues :
 - Sens du service, de l'écoute et de l'accompagnement
 - Rigueur administrative et capacité d'analyse
 - Aisance relationnelle et travail collaboratif
 - Capacité à initier et conduire des projets transversaux

