



2C, allée Jacques Frimot  
35 000 Rennes  
www.basketbretagne.com  
Tél. 02 23 46 33 80  
secretariatgeneral@basketbretagne.com

BRETAGNE

## [RECRUTEMENT] – ASSISTANT(E) FORMATION CDI – 35H

### ENVIRONNEMENT :

La Ligue de Bretagne de Basketball est une association sportive qui regroupe, en partenariat avec les 4 comités départementaux du territoire, de l'ordre de 250 clubs de basket.

La Ligue emploie actuellement 10 personnes dont une Directrice Territoriale, deux apprenti(e)s chargé(e) de communication, un technicien en charge du pôle espoirs (CT), une conseillère Technique des Officiels, un coordinateur de formation, un coordinateur BPJEPS, une assistante de direction, une assistante de formation et un coordinateur sportive-discipline et projets.

2 cadres techniques d'Etat sont détachés auprès de la Ligue (Conseillers Techniques Sportifs). Sous la responsabilité du Président, elle est administrée par un Bureau et un Comité Directeur.

### CONTEXTE :

Le recrutement s'effectue dans le cadre d'une montée en activité de l'Institut Régional de Formation Breton (IRFBB) et dans le cadre du déploiement de 4 sessions BPJEPS mention Basketball sur le territoire breton.

### ACTIVITES PRINCIPALES :

- **Communication et accompagnement – BPJEPS :**
  - Accompagnement des candidats et des structures employeuses dans leurs démarches d'orientation ou de recrutement (informations générales sur la formation ; aides financières et procédure OPCO)
  - Diffusion des convocations aux stagiaires et aux structures : planning de formation, convocations aux épreuves formatives, convocations...
  - Diffusion des comptes-rendus des actions de formation auprès des stagiaires et des structures : bilan des périodes de formation, épreuves formatives, comptes-rendus des visites en structures
  - Gestions des réservations des sites de formation
  - Rédaction de procès-verbaux et comptes-rendus des réunions-bilan intermédiaires avec les acteurs de la formation : employeurs, équipes tutorales, formateurs, opérateurs de financement
  - Points d'étapes réguliers relatifs à l'avancement des travaux réalisées (réunions hebdomadaires avec le coordonnateur de formation).
- **Suivi des stagiaires :**
  - Gestion des inscriptions des stagiaires en formation
  - Elaboration des documents d'entrée en formation (convention de formation, attestation d'entrée en formation, livret d'accueil...)
  - Vérification de la complétude des dossiers auprès de la DRJEP



Développer et promouvoir

le basket sur le territoire breton



2C, allée Jacques Frimot  
35 000 Rennes  
www.basketbretagne.com  
(hébergement, restauration)  
Tél. 02 23 46 33 80  
secretariatgeneral@basketbretagne.com

- Accompagnement individualisé des stagiaires
  - Collaboration avec le coordonnateur de formation et les référents pédagogiques : assurer un suivi à jour à chaque trimestre
- **Suivi QUALIOPI :**
- Garantir la démarche qualité dans les procédures administratives
  - Suivi des émargements et lien auprès des opérateurs de financement
  - Gestion des enquêtes de satisfaction auprès des différents acteurs : employeurs, équipes tutorales, formateurs, opérateurs de financement
  - Participation au suivi de l'ingénierie de formation
  - Suivi de cohorte post-formation
  - Participation aux comités de Pilotage avec les instances partenaires (CFA, DRAJES, IRFBB)
- **Missions annexes d'assistantat dans le cadre de l'Institut Régional de Formation**

**SAVOIR FAIRE :**

- Travail en équipe
- Capacité d'adaptation
- Anticipation, proactivité
- Organisation et rigueur dans l'exécution des tâches confiées

**SAVOIR ETRE :**

- Aisance relationnelle
- Rigueur
- Goût pour le travail en équipe
- Aisance orale et rédactionnelle

**CONDITIONS D'EXERCICE :**

- Connaissance du secteur associatif souhaitée (expérience dans le domaine sportif serait un plus).
- Disponibilité exceptionnelle sur 3 à 4 samedis par saison sportive
- Expérience sur un poste similaire de 3 ans minimum
- Communication auprès d'interlocuteurs variés
- Compétences organisationnelles et administratives
- Bureaux de la ligue situés à Rennes
- Rémunération : selon profil + chèques cadeaux à Noël + prime de vacances
- 35 h / semaine
- Convention Collective Nationale du Sport

Poste à pourvoir dans l'idéal au 1<sup>er</sup> février 2024.





2C, allée Jacques Frimot  
35 000 Rennes  
www.basketbretagne.com  
Tél. 02 23 46 33 80  
secretariatgeneral@basketbretagne.com

BRETAGNE <sup>BE</sup>

Tu te reconnais dans ce profil et ce poste correspond à tes attentes en termes de projet professionnel ? Adresse-nous dès à présent ta candidature (cv + lettre de motivation) à l'intention de Mathilde HEMERY, Directrice Territoriale de la Ligue de Bretagne de Basketball :

[Mathilde.hemery@bretagnebasketball.org](mailto:Mathilde.hemery@bretagnebasketball.org)



Développer et promouvoir

le basket sur le territoire breton