

Chargé-e de Formation H/F

Chargé-e de Formation H/F – Poste basé à Saint-Denis (93) – CDI – 31/40 K€ selon profil – Télétravail deux jours par semaine – #formation #Qualiopi #opcos #compétences #gestion

Le poste proposé est fortement orienté Gestion de la Formation (Qualiopi, OPCO, financement, organisation...).

Présentation de la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table

La Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table est un acteur majeur du développement de ce sport dans la région. Elle offre un cadre structuré pour les clubs, les licenciés et les entraîneurs, et s'engage à promouvoir les valeurs du tennis de table et du sport. Découvrez notre [site web](http://FFTT-IDF.com) (FFTT-IDF.com).

Contexte

Après plusieurs années de service au sein de la ligue, notre actuel-le chargé-e de formation part vers de nouveaux horizons. Nous recherchons donc le-la futur-e **ange gardien-ne** de la formation, un rôle central dans le développement de la ligue avec de nombreux projets en cours.

Ce poste est à la fois une reprise et une création, car il évoluera vers une fonction plus centrée sur la formation et les ressources humaines.

Vous aurez la responsabilité d'effectuer les opérations administratives, techniques et spécifiques nécessaires à la réalisation de toutes les tâches pour une bonne gestion de l'activité de l'organisme de formation de la Ligue certifié Qualiopi.

Le poste est rattaché hiérarchiquement à :

1. Le président de la ligue Île-de-France de tennis de table (élu),
 2. Le directeur de la Ligue Île-de-France de tennis de table,
 3. La présidente de la commission Emploi et Formation de la ligue (élu),
 4. Le président de la commission technique de la ligue (élu).
-

Ce que vous ferez :

Vous serez au cœur de la gestion de la formation au sein de notre ligue. Vos missions principales incluent :

- **Assurer** les relations avec l'organisme collecteur (OPCO) et le suivi budgétaire (gestion des facturations et des frais annexes), ainsi que **gérer** le suivi Qualiopi (audit, renouvellement, procédures),
- **Élaborer** le calendrier et le catalogue de formation,
- **Gérer** la logistique des stages de formation et sportifs,
- **Suivre** les stagiaires en formation (renseignements, inscriptions, convocations, résultats),
- **Renseigner** le public et les clubs sur les formations de la Ligue,
- **Être** le lien entre les différents intervenants (élus, licenciés, clubs, organismes extérieurs),
- **Organiser** les actions de communication autour de l'offre et de la plateforme de formation,
- **Participer** à la conception de nouvelles formations et aux livrables,
- **Prendre en charge** les formalités administratives (gestion des présences, des transports, des repas) et légales (convention de stage, attestation, certificat, déclaration sociale nominative, contrats d'alternance, avenants),
- **Suivre** les aspects budgétaires et financiers,
- **Établir** le bilan pédagogique et financier du centre de formation,
- **Gérer** les pages de l'organisme de formation,
- **Participer** à la mise en œuvre du plan de développement des compétences en direction des salariés de l'association.

Autres missions :

- **Effectuer** des tâches administratives spécifiques liées à l'activité technique,
- **Participer** à la réflexion sur l'évolution de la technique et de la formation, être force de proposition,
- **Suivre** les aspects juridiques liés à la fonction,
- **Aider** à la gestion courante des activités de la ligue.

Pourquoi nous rejoindre :

Au sein de la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table, vous allez pouvoir :

- **Utiliser et développer vos compétences polyvalentes** dans la formation,
- **Être un couteau suisse** au sein d'une organisation à taille humaine,
- Occuper un **rôle central** dans notre structure,
- **Contribuer au bassin local à l'éducation** et au développement du sport, en vous impliquant dans des **missions avec du sens** et à fort impact.

Profil attendu H/F :

Nous recherchons un-e candidat-e ayant des compétences techniques solides et des compétences personnelles adaptées. Vous devez avoir :

Compétences techniques :

- Connaissance du **monde associatif** avec une expérience professionnelle dans le domaine (une structure du sport serait un plus),
- Connaissance du **fonctionnement de la formation professionnelle** en France avec de l'expérience dans les relations avec les OPCOS,
- Connaissance de la **certification QUALIOPI**,
- Maîtrise des outils **bureautiques** et des outils de **gestion de la formation** (Digiforma ou similaires) et de **e-learning** est nécessaire,
- Pendant votre évolution, vous serez amené-e à apprendre et travailler avec l'outil **SPID** (application fédérale) et à connaître les **règlements sportifs et administratifs** du tennis de table.

Compétences personnelles :

- **Aisance relationnelle**, sens de l'écoute, diplomatie,
 - Sens de l'**organisation**, sens des priorités, discernement,
 - Capacité relationnelle dans l'usage des outils de **communication** (téléphone, Internet),
 - Respect des **procédures** et des délais,
 - **Réactivité**, initiative, anticipation, autonomie,
 - **Confidentialité**, discrétion,
 - Esprit d'**analyse et de synthèse**,
 - Capacité à **faire circuler l'information**.
-

Évolution :

Au fil du temps, le poste se verra confier de plus en plus de missions RH actuellement gérées par le directeur de la ligue, offrant ainsi des perspectives de développement professionnel enrichissantes.

Processus de recrutement :

Nous vous offrons un processus de recrutement rapide, comprenant :

- Un délai de quelques jours,
 - Deux entretiens avec des membres de la direction.
-

Ne postulez pas si :

- Vous ne vous projetez pas sur un poste très **polyvalent** où il faut parfois jongler entre les **urgences** et les **organes politiques**,

- Vous ne souhaitez pas vous impliquer dans toutes les tâches d'une organisation à taille humaine (commandes de fournitures, installations de salles de réunion, accueil de visiteurs...).
-

Salaire et conditions :

Nous offrons une rémunération bien positionnée dans l'univers associatif et des conditions de travail agréables avec de l'accessibilité. Vous bénéficierez de :

- 31/40 K€ selon profil,
- Télétravail,
- Contrat de travail en CDI,
- Statut agent de maîtrise ou cadre.

Le siège de la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table est situé au 1 Rue de la Poterie, 93200 Saint-Denis. Il est accessible :

- Par transport en commun : 10 minutes à pied de la gare de Saint Denis RER D
 - Proche de la station de métro Saint-Denis-Porte de Paris (Ligne 13), environ 20 minutes en métro du centre de Paris et par le tram T8.
 - Par route : accès rapide via l'A1 et l'A86.
-

Vous vous projetez sur cette offre ? N'hésitez pas à postuler en ligne !

A l'adresse mail : [**directeur.liguett@fftt-idf.com**](mailto:directeur.liguett@fftt-idf.com)