



OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE PEDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIF CENTRE DE FORMATION VRDR (H/F) CDD / CDI

DESCRIPTIF DE L'ORGANISATION

Le Valence Romans Drôme Rugby (VRDR) est un club de rugby professionnel évoluant dans le championnat de PRO D2, 2ème division française.

Comptant plus de 90 salariés, et s'appuyant sur 550 licenciés, 330 partenaires, une équipe professionnelle, un Centre de Formation agréé, des équipes « jeunes » évoluant à haut niveau, et un budget de l'ordre de 9 millions d'euros, le VRDR conduit un projet de développement ambitieux et raisonné, visant à l'installer durablement dans l'élite du rugby français.

Le siège du club se situe à Romans-sur-Isère (Drôme – 26) et regroupe l'ensemble des salariés administratifs du VRDR ainsi que le centre d'entraînement de l'Equipe 1 et le centre de formation. Tandis que le stade Georges Pompidou, basé à Valence, accueille les infrastructures réceptives du Club ainsi que les matchs de l'Equipe professionnelle. Toutes les informations sur le club sont disponibles sur www.vrdr.fr

DESCRIPTIF DU POSTE

Le VRDR est à la recherche d'un(e) Responsable Pédagogique & Administratif du Centre de Formation, sous la responsabilité du Directeur du Centre de Formation, il devra **encadrer et assurer le suivi pédagogique individualisé des stagiaires du Centre De Formation et assurer l'administratif du CDF (dans le respect du cahier des charges de la LNR / FFR)**.

Les missions principales :

SUIVI PÉDAGOGIQUE DES STAGIAIRES DU CDF :

- Assurer le suivi pédagogique individuel de chaque stagiaire : conception et mise en place d'un livret de suivi individuel, participation à la construction du projet professionnel, définition et accompagnement dans la réalisation du projet de formation (aide à la recherche de formation, aide à l'inscription, accompagnement des joueurs dans les démarches et formalités administratives de formation...), bilan d'orientation, bilans pédagogiques, aide à la recherche de stages (atelier CV/LM), mise en place d'aide aux devoirs...
- Élaborer le dossier d'évaluation scolaire annuelle, avec au moins 3 bilans annuels.



OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE PEDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIF CENTRE DE FORMATION VRDR (H/F) CDD / CDI

- Etablir les bonnes relations avec les établissements d'accueil : mise en place de convention de partenariat (invitation match, soirée partenaires scolaire...), négociation et formalisation d'aménagements individualisés, élaboration de planning de formation compatible avec les exigences sportives pour chaque stagiaire du CDF, échanges sur le suivi pédagogique de chaque stagiaire...
- Assurer le lien entre les établissements scolaires, universitaires et professionnels, les entreprises locales (mise en stage, jobs d'été...), les organismes spécialisés (orientation...)...
- Suivre les frais de formation en lien avec le Directeur du Centre de Formation du VRDR (tableau budgétaire,) / Accompagnement à la démarche de financement (Mission locale, France travail, CPF, Partenariat auprès des écoles privées...).
- Contribuer à la mise en place d'alternance avec les entreprises locales lors de formation le nécessitant.
- Assurer les relations avec la LNR et la FFR dans la cadre de l'évaluation annuelle du Centre de Formation (renseignements des outils LNR pour dépôt sur plateforme...).
- Maintenir à jour en permanence l'offre de formation existantes sur le bassin Romanais, Valentinois, ainsi que sur les formations à distance.
- Mettre en place et animation du Conseil Pédagogique et du Conseil du Suivi du Double Projet
- Développer le pôle pédagogique du Centre de Formation du VRDR
- Participer à l'aide pédagogique des joueurs Espoirs

MISSIONS LIÉES À L'ADMINISTRATIF DU CENTRE DE FORMATION :

- Garantir l'application de la réglementation et le cahier des charges des Centres de Formation (document LNR / FFR)
- Communiquer via les outils de communication et d'échange avec le LNR / FFR (Edrop, OvalE...)
- Contribuer à la création des Conventions de Formation, des avenants et des Contrats Espoirs
- Répondre à l'ensemble des étapes d'évaluations des Centres de Formation par la LNR / FFR
- Participer à la visite annuelle d'évaluation du Centre de Formation
- Assurer la poursuite de l'agrément du Centre de Formation - Renouvellement tous les 4 ans
- Organiser et contrôler le suivi médical réglementaire des Centres de Formation
- Organiser et contrôler les réunions obligatoires en lien avec le cahier des charges des Centres de Formation
- Collaborer avec le service comptabilité du VRDR pour le suivi budgétaire du Centre de Formation
- Analyser et renseigner les éléments de l'évaluation de la politique de formation du VRDR



OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE PEDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIF CENTRE DE FORMATION VRDR (H/F) CDD / CDI

PROFIL ET QUALIFICATIONS

Les compétences & « savoir-faire » :

- Accompagnement pédagogique et orientation professionnelle
- Gestion administrative et maîtrise des outils informatiques
- Capacité de formalisation et rédaction
- Communication et aisance relationnelle
- Maîtrise de l'anglais serait un plus

Les aptitudes & « savoir-être » :

- Proactivité
- Autonomie
- Bienveillance
- Rigueur
- Disponibilité

Notabene :

- Horaires irréguliers
- Une disponibilité sur les événements liés au club et parfois les week-end est demandée

CONTRAT

Contrat : CDD ou CDI

Rémunération : selon profil & qualifications

Date de début souhaitée : dès que possible

Période de candidature : jusqu'au 15 avril 2025

CV & LETTRE DE MOTIVATION

À ENVOYER À L'ADRESSE SUIVANTE :

recrutement@vrdr.fr

EN RAPPELANT LA RÉFÉRENCE DE L'OFFRE
EN OBJET - VRDR/RESP-ADMIN-CDF/2025

SEULES LES CANDIDATURES **COMPLÈTES** SERONT ÉTUDIÉES.

3/3

VALENCE ROMANS DRÔME RUGBY

Complexe Porchier - 608 Rue Louis Joseph Gay Lussac - 26100 ROMANS SUR ISERE
04 75 05 59 10 - contact@vrdr.fr