

Fiche de Poste Assistant(e) administratif(ve) et formation

Localisation du poste	Région AURA – Site de Chaponnay (69) Déplacements occasionnels au sein de la région
Fonction	Assistant(e) administratif(ve) et formation
Rattachement	Responsable de l'IREF – Service administratif, en lien avec l'IREF / CFA
Temps de travail	Annualisation - 1 582 heures
Description de l'emploi	Rattaché(e) au Responsable de l'IREF, vous assurez le suivi administratif, logistique et financier des formations de la Ligue AURA Rugby et de son IREF (formations fédérales et professionnalisation des éducateurs sportifs), le suivi administratif de l'Élite régionale jeune, ainsi que la fonction de référent(e) handicap de l'IREF / CFA. • <u>Formation fédérale et IREF</u> 1. Coordination de la formation fédérale - Mettre en place la formation fédérale sur le territoire, en lien avec la DTL, le responsable de l'IREF et les assistantes administratives des secteurs. - Organiser la logistique des formations : information, convocations, réservations (hôtels, salles, repas), documents de suivi. - Veiller à l'envoi dans les délais des conventions aux clubs et aux formateurs ; coordonner le PSC1. 2. Suivi des stagiaires - Convoquer stagiaires et formateurs, contrôler et archiver les feuilles d'émargement, tenir à jour le fichier des stagiaires. - Suivre chaque parcours, de l'inscription jusqu'à la délivrance du diplôme. 3. Licences et réglementation - Valider les licences FFR des éducateurs et les brevets fédéraux ; veiller au retrait des licences non conformes. - Mettre à jour les documents administratifs (cahier des charges, conventions, règlement intérieur, facturation) et assurer la veille réglementaire. 4. Gestion financière - Suivre la facturation des clubs, le paiement des formateurs, les remboursements de frais et les factures des centres de formation. - Assurer le suivi budgétaire et établir le bilan annuel (pédagogique et financier) de la formation fédérale. 5. Relations avec le réseau - Assurer le lien avec les clubs, les comités départementaux, les référents (départementaux, régionaux de bassin, formation), les CTC et les CTL.

	• <u>Élite régionale jeune</u> - Contrôler et mettre à jour les fichiers de joueurs et de licences. - Organiser les stages (convocations, transports, hébergements) en lien avec l'Équipe Technique Régionale. • <u>Référent(e) handicap IREF / CFA</u> - Informer les candidats dès l'inscription et identifier, en toute confidentialité, leurs besoins de compensation. - Construire les aménagements de parcours et d'épreuves avec le responsable de l'IREF, les formateurs et l'autorité de certification ; vérifier l'accessibilité des lieux. - Mobiliser les partenaires spécialisés (Agefiph, Cap emploi, MDPH, Ressource Handicap Formation). - Sensibiliser l'équipe, assurer la veille et tracer les actions pour Qualiopi (indicateur 26) ; rendre compte chaque année au responsable de l'IREF. Ces missions ne sont pas exhaustives et peuvent être amenées à évoluer.
Savoir-être et savoir-faire	• Travail en équipe • Rigueur et méthode • Respect de la confidentialité • Réactivité et gestion des priorités • Gestion du stress • Prise d'initiatives • Connaissance du fonctionnement associatif et d'un organisme de formation • Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, Google Workspace) et du logiciel de gestion des licences FFR • Connaissance du cadre d'accueil des personnes en situation de handicap (ou engagement à se former)
Statut	- Groupe 3 CCNS – 24 000€ annuel brut - CDI - Poste à pourvoir dès que possible - Tickets restaurant - Jours de congés supplémentaires Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.