

Offre d'emploi

Coordinateurice d'antenne IFMAN Co Nord-Ouest

L'association IFMAN Co est un organisme de formation spécialisé dans la régulation non-violente des conflits auprès des professionnels, notamment dans le champ du travail social et médico-social. Notre association accompagne des équipes et des individus à développer leurs compétences relationnelles (communication, posture éducative, écoute, analyse des pratiques professionnelles) depuis 30 ans.

Fruit de la fusion de trois associations, l'IFMAN Co dispose de trois antennes : centre-est basée à Lyon, sud-ouest basée à Rodez et nord-ouest basée à Rouen (siège social). C'est cette dernière antenne qui cherche sa son coordinateurice. Organisé en gouvernance partagée avec des bénévoles et une équipe salariée répartis sur un large territoire, l'IFMAN Co est un collectif atypique mais dynamique et en mouvement.

Pour en savoir plus : www.ifmanco.fr

ACTIVITE DU POSTE

A partir des orientations prises par le CAP (Cercle d'Animation et de Pilotage), la-le coordinateurice d'antenne a pour objectif d'organiser l'activité de l'IFMAN Co sur le territoire de son antenne Nord-Ouest qui inclus les régions suivantes : Normandie, Hauts de France, Île de France, Centre Val de Loire, Pays de la Loire et Bretagne.

1) Activité RH

= Assurer le suivi et l'animation de l'ensemble de l'équipe salariée et à ce titre reçoit délégation d'une partie de la fonction employeur par le cercle RH en tant que référent RH

2) Activité administrative et financière

= Garantir le bon fonctionnement de l'organisation administrative en lien avec la certification qualité et l'équilibre économique de l'antenne

3) Activité de suivi et développement des interventions (prospection)

= Veiller aux relations avec les commanditaires et à la bonne mise en œuvre des interventions dans son antenne.

4) Activité institutionnelle

= Animer et participer à la gouvernance de l'entité IFMAN Co aux différents niveaux, à la définition de la stratégie globale et d'antenne et à la représentation de l'IFMAN Co

COMPETENCES

1) Compétences générales

Attendu : appartenir au collectif, le faire vivre et en promouvoir les valeurs

- Capacité à comprendre les principes et repères de la régulation non-violente des conflits
- Capacité à s'affirmer et à coopérer dans une équipe
- Capacité à adhérer à la démarche de gouvernance partagée et la mettre en œuvre

2) Compétence de coordination

Attendu : assurer la coordination des différents acteurs (internes et externes) et projets qui participent à l'activité

3) Compétence de management

Attendu : assurer l'animation et l'accompagnement de l'équipe d'une dizaine de salariés (suivi individuel et collectif, régulation, appui pédagogique, administratif...)

4) Compétences commerciales et relationnelles

Attendu : établir avec les commanditaires une relation pédagogique et commerciale de qualité

- Capacité à rédiger un projet à partir de la demande d'un commanditaire ou d'un appel d'offre
- Capacité à analyser les besoins d'une institution cliente
- Capacité à prospecter pour faire émerger de nouvelles demandes

AUTRES ELEMENTS CONCERNANT LE POSTE

- **Conditions**

Poste à 60 %, basé sur l'agglomération de Rouen, à pourvoir en janvier 2024

- **Profil**

Professionnel·le·s expérimenté·e·s ayant déjà 5 à 10 ans d'expérience dans la coordination d'équipe ou de structure dans les milieux suivants : social, sanitaire, médico-social, enseignement, associatif.

La connaissance du champ de la formation professionnelle est un plus.

- **Rémunération et taux d'emploi**

- Palier 25 de la grille de rémunération
- Taux horaire en CDI entre 19,981€ et 22,179€ brut, selon compétences en formation
- Taux d'emploi à 60 %

- **Particularités et contraintes spécifiques :**

- Ce poste de coordinatrice peut être couplé à un poste de formatrice en complément (sous réserve d'une formation de formateur interne à valider)
- Télétravail et journée de présence au bureau (minimum une fois par semaine or déplacement)
- Déplacements réguliers
- Coordination d'une équipe à distance d'une dizaine de personne
- Réunions en visioconférence et ponctuellement en soirée

- **Moyens mis à disposition :**

- Bureau permanent loué au Kaléidoscope (Le Petit Quevilly, agglomération de Rouen)
- Téléphone portable
- Ordinateur portable

Candidature avant le **4 décembre 2023**

Envoyer CV et LM à **ifmanco@ifman.fr**