

CHARGÉ·E DE FORMATION RÉGIONALE

STRUCTURE	<p>La Fédération Régionale des CIDFF d’Auvergne-Rhône-Alpes (FR CIDFF AURA, association Loi 1901) représente et coordonne un réseau de 9 CIDFF (Centres d’Informations sur les Droits des Femmes et des Familles) en AURA. Elle développe notamment des projets régionaux en faveur de l’égalité femmes/hommes et de la lutte contre les violences. Elle porte également un organisme de formation certifié Qualiopi depuis octobre 2024.</p> <p>Site web : https://auvergnerhonealpes-fr.cidff.info/</p>
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	Coordinatrice / Chargée de développement
TEMPS DE TRAVAIL	CDD d’1 an à temps partiel (40%)
LIEU DE TRAVAIL	Le lieu de travail se situe au 18 place Tolozan, 69001 LYON. Possibilité de télétravail 1 jour / semaine.
REMUNERATION	Rémunération mensuelle : 1 045 euros brut pour 40% + Mutuelle (50% de la base) + Abonnement transport (50%)
MATERIEL	Ordinateur portable et téléphone professionnel
MISSIONS ET ACTIVITES	<p>Le/la chargé-e de formation régionale organise l’activité de l’organisme de formation de la FR CIDFF AURA :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Externe en lien avec les CIDFF sous-traitants - Interne dans le cadre du plan de formation de la FR <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des formations : assurer la veille / gérer la relation avec les commanditaires aux côtés des CIDFF / conclure la contractualisation / planifier et organiser les sessions de formation avec les formatrices / préparer et adresser les formulaires d’inscription et les convocations aux stagiaires / rédiger le livret d’accueil des stagiaires / compiler les évaluations. • Suivi administratif & facturation : réaliser le suivi administratif et assurer la facturation en lien avec les CIDFF sous-traitants, les formatrices, les OPCO, les commanditaires etc. • Comités de pilotage & audit Qualiopi : préparer et participer aux comités de pilotage et audits qualité de l’OF, sous la responsabilité de la coordinatrice de la FR AURA / récolter et classer les éléments de preuve / analyser les résultats (indicateurs) / formuler des propositions stratégiques de développement dans une logique régionale.

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordination & qualité : garantir l'amélioration continue des formations et de l'expérience des stagiaires en travaillant sur les process avec les directions des CIDFF et les formatrices des CIDFF / animer des groupes de travail visant à améliorer les processus administratifs et à faciliter les échanges de pratiques pédagogiques / animer des temps de coordination avec les référentes formation / analyser les besoins en formation des formatrices et conseiller les directions des CIDFF sur les plans de formation / participer à la création de nouveaux modules de formation • Communication interne : assurer l'information et la communication interne de l'organisme de formation. • Communication externe : participer à la communication externe de l'organisme de formation en lien étroit avec la coordinatrice et la chargée de communication de la FR AURA.
PROFIL	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme : Bac+4/5 minimum dans le domaine de la formation professionnelle • Expérience souhaitée dans un organisme de formation • Bonne connaissance des process Qualiopi • Intérêt pour le domaine du droit des femmes et de l'égalité • Maîtrise des outils bureautiques (pack office) • Appétence pour la conduite de projet en collaboration et l'animation de groupes de travail • Autonomie • Sens de l'organisation, rigueur et méthode • Dynamisme • Qualités relationnelles
CANDIDATURE	<p>Candidatez en transmettant votre CV et votre lettre de motivation par courriel à e.devernoix@frcidffaura.fr Plus d'informations : 06 12 83 61 01</p>
CALENDRIER	<p>Clôture des candidatures : le 13/02/2026 Entretiens de recrutement : le 23/02/2026 (après-midi) ou le 24/02/2026 (matin) Prise de poste : le 02/03/2026</p>