



## Offre d'emploi

### **Assistant.e de formation en agriculture et alimentation durable**

**Structure : Jardin des Mille Pas**

**Adresse :** Chemin Robert de Boron, 35000 Rennes

**Intitulé du poste :** **assistant.e formation agriculture et alimentation durable**, CDI période d'essai 3 mois renouvelable une fois, temps complet (35 heures hebdomadaires)

**Description de la structure :** Le Jardin des Mille Pas est une association loi 1901 qui rassemble des salarié.e.s, bénévoles et sympathisant.e.s s'impliquant sur le territoire rennais depuis mars 2014. Cette structure a pour missions l'animation et la transmission pour que chacun.e puisse se réapproprier son alimentation, sa santé et se reconnecter au vivant. C'est aussi un lieu de production en agroécologie, un jardin nourricier, coopératif et pédagogique..

Le jardin et les pratiques agroécologiques sont les supports pédagogiques de l'association. Cette dernière réalise des animations et des formations pour apprendre ensemble, pratiquer, transmettre et expérimenter des savoirs du vivant, sur le jardin et à l'extérieur.

#### **Définition de poste**

La personne recrutée aura pour mission d'assurer la gestion administrative et la réussite globale des activités de formation. Aussi cette personne sera en appui aux coordinateurs de la structure pour assurer l'amélioration des compétences et de performances des employé.e.s dans l'accomplissement des objectifs stratégiques de l'association.

#### **Mission du poste**

##### **GESTION ADMINISTRATIVE DES DISPOSITIFS DE FORMATION**

- Assurer la communication auprès des bénéficiaires et des partenaires
- Gérer et suivre les informations des participants tout au long de la formation
- Accompagner les participants et être une personne ressource dans leur parcours de formation
- Rédiger et transmettre les documents administratifs pour assurer le bon fonctionnement des sessions de formation
- Assurer la conformité de la qualité de l'organisme de formation en lien avec la certification QUALIOPI

##### **ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS**

- Planifier et coordonner la logistique des sessions de formation
- Participer aux réunions pédagogiques afin d'assurer une bonne coordination
- Proposer des améliorations des différents dispositifs de formation
- Assurer une veille sur les évolutions des domaines d'expertise
- Appuyer le responsable de formation dans la préparation des dossiers pédagogiques et financiers

## **APPUI A L'AMELIORATION DES CONDITIONS ET DE LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL**

- Mettre en oeuvre le plan de développement des compétences des membres de l'équipe
- S'assurer de la mise en place des améliorations des conditions de travail et du bien être de l'équipe
- Être un appui aux coordinateurs dans la gestion et le développement de la structure

### **Profil et compétences recherchés**

- Expérience en assistant.e de formation, administrative, ou de direction
- Avoir un attrait pour les ressources humaines
- Expérience en démarche qualité QUALIOP1
- Rigueur dans le suivi administratif des parcours,
- Connaissance du secteur professionnel de l'animation et de la formation en agriculture
- Maîtrise des logiciels bureautiques et des logiciels numériques en ligne
  
- Aisance relationnelle et sens de la communication avec les différents publics
- Être à l'aise dans une structure en gestion collective
- Autonomie opérationnelle, capacités d'organisation et de planification
- Qualités d'écoute et de synthèse
- Adaptabilité et souplesse dans la gestion des imprévus
- Permis B

### **Modalités :**

- Prise de poste le 12 Août 2024
- CDI 35h, période d'essai 3 mois renouvelable (1895,88€ brut)
- Souplesse dans les horaires de travail
- Mutuelle prise en charge à 100%
- Congés mensuels et autres congés exceptionnels
- Télétravail possible

### **Candidature :**

- Envoyer LM et CV à [contact@jardindesmillepas.org](mailto:contact@jardindesmillepas.org) jusqu'au 30 Juin 2024
- Entretiens prévus le 16 et 17 Juillet 2024