

QUIBLIER Conseil recrute pour un de ses clients

1 Coordinateur de formation professionnelle H/F / basé à Lorient (56)

Poste en CDD

L'entreprise :

FILMS EN BRETAGNE (Feb) réunit et représente les professionnels de l'audiovisuel et du cinéma en Bretagne, avec pour vocation de favoriser le développement de la création et de la production de films en Bretagne. Devenue organisme de formation en 2012, l'association FILMS EN BRETAGNE assure, en lien avec la Région Bretagne, la coordination d'une **Action Territoriale Expérimentale** en faveur de la formation des professionnels de l'audiovisuel et du cinéma (ATE PRO).

Par ailleurs, en 2019, FILMS EN BRETAGNE lancera une toute nouvelle formation professionnelle de longue durée (9 mois) dédiée aux techniciens de l'animation en volume (ATE Stop Motion).

Pour mener à bien la mise en œuvre de ces **Actions Territoriales Expérimentales** (ATE), FILMS EN BRETAGNE recherche un **Coordinateur de formation professionnelle H/F**.

Missions : Au sein d'une équipe de 4 personnes et sous la direction de la directrice de FILMS EN BRETAGNE, vous intervenez prioritairement sur 2 projets de formation (ATE Stop Motion et ATE PRO).

Mission ATE Stop Motion (secteur du cinéma d'animation et en collaboration avec les réseaux professionnels du secteur).

- Vous gérez les aspects administratifs, organisationnels et logistiques relatifs à la formation.
- Vous veillez à la bonne circulation de l'information entre les différents acteurs impliqués.
- Vous accueillez, renseignez, accompagnez les professionnels et demandeurs d'emplois dans leurs démarches (financement et administratif).
- Vous assurez le suivi budgétaire de la formation.

Mission ATE PRO (en lien avec le réseau de FILMS EN BRETAGNE et la direction de la formation de la Région Bretagne).

- Vous repérez les intervenants/formateurs, établissez les devis, budgets formation,...
- Vous participez à l'organisation des sélections pour les admissions aux stages de formation.
- Vous assurez le suivi administratif et logistique des stages.
- Vous coordonnez la diffusion des informations liées aux formations mises en place.
- Vous prenez part aux rendez-vous, évènements, manifestations liés au poste.

Profil :

De formation supérieure Bac +3 et/ou une expérience significative dans le domaine de la formation professionnelle et/ou des services. Vous avez la connaissance du cadre réglementaire et des dispositifs de financement de la Formation Professionnelle Continue (FPC).

Doté (e) d'un goût prononcé pour le travail en équipe, vous êtes organisé (e), autonome et capable de gérer les priorités. Vous êtes à l'aise dans le montage de projets, le suivi administratif ainsi que dans l'élaboration et le suivi des budgets.

Vous êtes dotée d'une bonne aisance relationnelle et d'une bonne écoute. Vous avez une excellente expression orale et rédactionnelle. Vous maîtrisez le pack office.

Le poste implique des déplacements ponctuels à l'échelle de la Bretagne (lieux de formations divers, réunions avec partenaires et professionnels,...).

Vous êtes sensible au milieu culturel. Une connaissance des métiers artistiques et du cinéma en particulier est un atout.

Rémunération : 1950€ brut/mois.

Envoyer votre CV et LM sous la référence **18/CFP/16** à l'adresse suivante :

glemouroux@quiblier-conseil.fr