

COORDINATEUR.ICE D'ANTENNE Centre-Est**I. ACTIVITE**

À partir des orientations prises par le CAP (Cercle d'Animation et de Pilotage), la coordinateur.ice d'antenne a pour objectif d'organiser et de suivre l'activité de l'IFMAN Co sur le territoire de son antenne.

1) Activité RH

= Assurer le suivi et l'animation de l'ensemble de l'équipe salariée. À ce titre, reçoit délégation d'une partie de la fonction employeur par le cercle RH pour son antenne.

- Accompagner chaque formateur.ice
 - Dans la mise en place de ses interventions (suivi qualité) et le suivi des relations avec les commanditaires
 - Dans l'attribution et la définition des missions complémentaires
 - Dans son évolution globale (mise en place des entretiens professionnels des salariés)
- S'assurer du calendrier ainsi que de la préparation des réunions d'équipe (territoriale et d'antenne) incluant la supervision.
- Contribuer au Cercle opérationnel des coordinateur.ices (COC) et au Cercle RH où sont travaillées les questions relatives au suivi de l'activité et des salariés.

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

- Participer et organiser, en lien avec les chargées de territoire et les référentes administratives, à la réalisation des différentes tâches administratives :
 - Liées à la responsabilité d'employeur (contrat de travail, entretien pro...)
 - Liées à la responsabilité d'organisme de formation (conventionnement, contrôle qualité).
- Assurer le remplissage des outils de suivi (tableur et outil de gestion) ou le contrôle de ce remplissage pour les interventions du territoire dans le cadre des obligations *Qualiopi*.
- Participer au cercle administratif lorsque cela est nécessaire.
- Participer aux bilans et projections d'activité en lien avec la coordinatrice administrative et financière.

3) Activité de suivi et développement de l'activité

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

- Représenter l'IFMAN Co auprès des commanditaires en réponse à leurs demandes, par l'analyse des besoins, l'élaboration et le suivi de dispositifs de formation, les bilans avec les formateurs.
- Redistribuer les demandes d'intervention dans l'équipe.
- Rédiger ou confier la rédaction des propositions-devis aux chargées de territoires ou formateurs concernés.
- En lien continu avec les référentes administratives et les chargées de territoires (le cas échéant) :
 - Construire une vision d'ensemble du carnet de commande de son antenne assurant ainsi une vision globale de l'activité, ainsi que la répartition des interventions entre les formateur.ices
 - Accompagner le travail de prospection
- Faire le lien avec le Cercle communication pour diffuser l'actualité de son antenne et de ses territoires et répondre aux besoins spécifiques de communication sur son territoire.
- Organiser la réponse aux appels d'offre et contribuer à la veille.

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

- Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie globale définie par le CAP sur le territoire de son antenne.
- Membre de droit du CAP (Cercle d'Animation et de Pilotage) :
 - Assurer la circulation de l'information avec son antenne
 - Contribuer à son animation
- Membre de droit du cercle RH (Participation au cercle à définir en fonction des besoins) :
 - Anticiper les besoins RH de son antenne en fonction de son évolution et soumettre à la décision du cercle RH les embauches ou ruptures de contrat
 - Faire remonter les éventuelles demandes des salariés ou besoins de régulation
- Membre de droit du COC (Cercle Opérationnel de Coordination) :
 - Assurer la transmission d'informations sur la situation de son antenne
 - Contribuer aux prises de décisions concernant l'organisation opérationnelle de l'activité au sein de l'IFMAN-Co
- Contribuer aux fonctions institutionnelles, notamment à l'animation de son assemblée locale d'antenne (bénévoles et salariés de l'antenne) et la préparation de l'Assemblée générale.
- Représenter l'IFMAN Co auprès de ses partenaires.

II. **COMPETENCES**

1) **Compétences générales**

Attendu : faire vivre les valeurs de l'IFMAN Co

- Capacité à mettre en pratique les principes et repères de la régulation non-violente des conflits
- Capacité à coopérer dans une équipe
- Capacité à adhérer à la démarche de gouvernance partagée et la mettre en œuvre
- Capacité à se laisser interroger sur sa pratique professionnelle et à interroger ses collègues

2) **Compétence de coordination**

Attendu : assurer la coordination des différents acteurs (internes et externes) et projets de l'IFMAN Co

- Compétences de conduite de projet en coopération

3) **Compétence de management**

Attendu : assurer la mobilisation des différents acteurs qui participent à l'activité de l'IFMAN

- Capacité à animer et accompagner l'équipe des salariés (suivi individuel et collectif, régulation, appui pédagogique, administratif...)
- Compétences organisationnelles
- Capacité à développer une vision globale et stratégique de l'activité afin d'anticiper sur les besoins à venir et d'engager les processus de décisions nécessaires
- Capacité à appliquer et garantir le cadre de sécurité de l'IFMAN (statuts, règlement intérieur, organisation du travail salarié)

4) **Compétences relationnelles et commerciales**

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

- Capacité à analyser des besoins et rédiger une proposition à partir de la demande d'un commanditaire ou d'un appel d'offre
- Capacité à identifier les problématiques récurrentes d'une institution cliente et à ouvrir le dialogue avec l'institution à cet endroit là

5) Compétences de recherche

Attendu : produire un travail de recherche pédagogique dans la spécificité de l'IFMAN

- Capacité à apporter des éléments de réflexion à l'équipe de formateurs
- Capacité à aller chercher des contributions
- Capacité à produire des écrits pédagogiques (articles, fiches, exercices, outils)

III. DETAILS ORGANISATIONNELS

• Profil

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

• Rémunération et taux d'emploi :

- Palier 27 (milieu de palier) de la grille de rémunération
- Salaire brut annuel 1 946 € pour 50 % ETP (hors mutuelle)
- Taux d'emploi à 50 % ETP de coordination et possibilité de compléter par un temps de formateur.ice ou intervenant.e en APP. (*Voir Fiche de poste formateur.ice*)

• Particularités et contraintes spécifiques :

- Ce poste de coordinateur.ice peut être couplé à un poste de formateur.ice en complément
- Télétravail
- Déplacements

• Moyens mis à disposition :

- Téléphone portable
- Ordinateur portable

• Date limite de réception des candidatures :

- 22 mai 2026

• Date d'embauche

- 1^{er} octobre 2026