

Offre d'emploi : Responsable formation

Description du poste

Placé sous la responsabilité du Délégué général, il/elle pilote l'ensemble des actions de formation de l'association dans le respect du Référentiel Qualiopi, développe l'offre pédagogique, assure la conformité administrative et garantit la qualité des prestations délivrées aux bénéficiaires.

Missions principales

1. Pilotage et mise en œuvre de la stratégie formation

Définir les orientations et priorités pédagogiques de l'association.

Réaliser un état des lieux de l'offre existante dans l'écosystème du deuil, en tirer des enseignements afin de définir une offre de formation efficiente

Développer et structurer une offre de formation cohérente avec les besoins du public accompagné

2. Gestion de la certification Qualiopi

Assurer le maintien de la certification Qualiopi : veille, conformité et amélioration continue.

Mettre à jour les procédures internes, supports et indicateurs liés aux 7 critères du RNQ.

Préparer et piloter les audits (surveillance, renouvellement).

Mobiliser l'équipe pédagogique et animer la démarche qualité.

3. Ingénierie de formation et développement pédagogique

Participer à la conception des supports pédagogiques

Constituer et animer un comité pédagogique

Coordonner les formateurs internes et externes (recrutement, brief, évaluation). Préparer et mettre à disposition des « kits de formation » (documents, supports pédagogiques, matériels).

Suivi du planning global des formations : sessions, formateurs, stagiaires.

Développer des parcours adaptés aux besoins du public : présentiel, e-learning, ateliers, accompagnements individualisés.

4. Relations externes

Interface administrative avec les financeurs, les OPCO, les partenaires publics ou privés (montage des dossiers, transmission des justificatifs, suivi des financements et règlements).

Suivi des appels entrants – Demandes de formation inter et intra entreprise, qualification des besoins.

5. Gestion administrative et réglementaire

Émission des devis (formations inter) conventions et contrats de formation.

Assurer la gestion administrative complète des actions de formation : convocations, évaluations, feuilles d'émargement, attestations, bilans pédagogiques et financiers, conformité RGPD.

Suivi des inscriptions, relances administratives et validations.

Établissement et suivi de la facturation (clients, OPCO, prestataires).

Gestion des contrats de prestation avec les formateurs et intervenants.

Préparation et saisie du Bilan Pédagogique et Financier (BPF) dans le respect des obligations légales.

5. Maintenance DIGIFORMA

Administration et mise à jour de l'ERP de gestion des formations (paramétrages, intégration des données, suivi des indicateurs).

6. Reporting et suivi d'activité

Suivre la satisfaction des stagiaires et partenaires et analyser les retours pour améliorer l'offre.

Produire des bilans

Proposer des axes d'amélioration et des innovations pédagogiques.

Profil recherché

La candidate ou le candidat devra justifier d'une expérience dans les fonctions analogues.
Expérience dans le domaine de l'ESS appréciée.

Bonnes connaissances juridiques pour appréhender et suivre facilement le cadre légal qui entoure la formation professionnelle. Maîtrise des outils de pédagogie. Maîtrise des délais et des calendriers
Maîtrise de la gestion des relations avec les différents partenaires. Aptitude à mettre en place et gérer des schémas d'organisation

Organisé(e), rigoureux-se, dynamique. Sens de la négociation. Sens de l'écoute et de la communication et pédagogie. Esprit pragmatique et méthodique. Ouverture d'esprit et capacité d'adaptation. Sens de l'autonomie indispensable. Curiosité intellectuelle. Goût pour l'innovation. Force de proposition. Volonté d'évoluer dans une structure à taille humaine.

Date de prise de fonction

Dès que possible

Date limite de candidature

15 mars 2026

Nature du contrat de travail et salaire envisagé

CDI - Temps plein. Catégorie cadre

Forfait jours

Convention collective nationale des acteurs du lien social et familial (IDCC 1261)

Rémunération mensuelle brute : 3200 euros

Congés : 30 jours par an + 8 jours supplémentaires

Avantages sociaux

Complémentaire santé : Prise en charge à 100 %

Transport : Prise en charge à 50%

Titres-Restaurants : 11 € pris en charge à 50%

Lieu

7, rue Taylor 75010 Paris

Déplacements : Ponctuels à prévoir en Île-de-France et sur l'ensemble du territoire

Télétravail possible à l'issue de la période d'essai à raison d'un jour par semaine

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser par voie électronique à l'attention de Mme la Présidente. Courriel : recrutement@empreintes-asso.com

A propos d'Empreintes

Pour une société solidaire face au deuil, Empreintes développe un accompagnement de deuil pour tous et partout. Pionnière, l'association réalise cette mission depuis plus de 30 ans autour de trois pôles d'activité : aider, former, mobiliser.

Empreintes est une association nationale, d'intérêt général, à but non lucratif, apolitique et non confessionnelle. Elle est un organisme de formation certifié Qualiopi.

Chaque année plus de 3 millions de personnes entrent dans un vécu de deuil : un décès endeuille environ 5 proches. 20% d'entre eux traversent un deuil compliqué, qui a des conséquences durables sur leur santé, leur situation familiale et sociale. La moitié des personnes en deuil est heurtée par les propos ou les attitudes de son entourage et s'isole. Fatalistes, sans repères ni ressources, particuliers et professionnels sont démunis.

Empreintes agit pour changer le regard sur le deuil en affirmant que le deuil c'est la vie. Elle s'emploie à re-socialiser le deuil pour apporter un apaisement au moment du décès et dans la durée.