

Offre d'emploi

Agent de développement (H/F) en CDI

Placé sous la responsabilité du Président du comité, et en étroite collaboration avec les responsables de commissions et les bénévoles de l'association, l'agent de développement contribue au développement de la structure et à la dynamisation de la pratique de la randonnée dans le département de l'Indre.

Que ce soit d'un point de vue sportif (pratiques, adhésions, relations clubs) ou territorial (animation et aménagement des itinéraires), vos actions visent la structuration du projet de développement du Comité par la proposition, l'organisation et la coordination des actions, des équipes et des projets.

Dans le cadre de vos fonctions, vous serez également amené(e) à remplir des missions d'ordre logistique et administratif : rédaction de courriers, comptes-rendus, organisation de réunions, comptabilité...

Description des activités principales :

- Assurer le montage et le suivi de projets
- Participer à la gestion des actions relatives aux sentiers et itinéraires : création et requalification d'itinéraires, collaboration avec les partenaires, valorisation, mise en œuvre du Programme Numérique Fédéral (mise à jour des bases de données SIG et éditoriale)...
- Produire les documents de promotion et éléments cartographiques
- Participer au fonctionnement de la commission formation : suivi des inscriptions, organisation logistique...
- Participer aux relations institutionnelles
- Animer la vie associative du Comité : appui et conseils auprès des clubs, communication, organisation de réunions...
- Travailler avec les membres des commissions et bénévoles du Comité

Profil

Compétences

- Bonne maîtrise de l'outil informatique, bureautique, ...
- Maîtrise des logiciels de PAO ou plateforme graphique Canva ou autre (souhaitée)
- Connaissance du milieu associatif serait un plus
- Niveau bac +3 ou expérience en tourisme, développement territorial ou aménagement. Formations dispensées en interne sur les outils et missions spécifiques de la FFRandonnée (balisage, collecte des données sur le terrain...)

Savoir-faire

- Agir sur l'avancement des dossiers tout en les soumettant à l'accord de sa hiérarchie
- Bonne qualité rédactionnelle exigée

Savoir-être

- Autonomie, capacité d'initiative, compétences organisationnelles
- Accueil, sens du relationnel, écoute active, rigueur, polyvalence
- Communication, aisance à l'oral
- Capacité à travailler en équipe (avec des bénévoles essentiellement)

Conditions

- Emploi en CDI, à temps partiel (28h/semaine sur 4 jours)
- Localisation du poste : Châteauroux
- Salaire NET 1330 EUROS (perspectives d'évolution en interne)
- Mutuelle, prévoyance, frais de missions pour les déplacements avec véhicule personnel. Véhicule personnel, permis B indispensable.
- Poste à pourvoir immédiatement

Envoyer CV et lettre de motivation à Monsieur le Président à l'adresse suivante : indre@ffrandonnee.fr