

# Assistant activités et formation CDI (H/F)

à pourvoir dès que possible, Montrouge (92)

## L'institution

L'association des Scouts Unitaires de France est un mouvement de scoutisme catholique, agréé par le Ministère de la Jeunesse et des Sports et reconnu d'utilité publique. Né en 1971, il compte 35 000 membres, de 8 à 25 ans, répartis sur toute la France, dans 230 groupes. En lien avec les familles qui leur confient leurs enfants, les SUF ont l'ambition d'aider les jeunes à devenir des hommes et des femmes libres, responsables, utiles et heureux, selon le projet éducatif élaboré par Baden-Powell.

## La mission

Sous la responsabilité du responsable activités et formation, en lien avec les bénévoles en charge de ces sujets, la mission principale est d'apporter un soutien technique et méthodologique au mouvement, et en soutenant particulièrement l'organisation des formations.

## Rôles et responsabilités

### ***Assurer l'accueil et le secrétariat du Centre national***

Assurer la gestion du standard téléphonique et répondre aux principales demandes des interlocuteurs ;

Traiter le courrier (papier / mail) ;

Réaliser annuaires et publipostages, et autres supports logistiques.

### ***Assurer la bonne gestion administrative de l'association***

Assurer et suivre les déclarations d'accueil de scoutisme auprès de notre ministère de tutelle ;

Assurer la validation administrative des dossiers de camp ;

Suivre et traiter les dossiers d'assurance ;

Accompagner les bénévoles dans leurs responsabilités administratives.

### ***En lien avec l'équipe, apporter un soutien à l'organisation de la formation***

Planifier et réserver les lieux de formation en accord avec les bénévoles (recherches, relations, suivi factures)

Suivre les inscriptions aux formations (CEP, Sémaphore, Tripode, etc.)

Suivre le traitement des bilans et diplômes auprès bénévoles

Saisir les données de formation dans l'intranet des SUF

Accompagner les bénévoles dans la logistique des formations

Coordonner l'organisation des temps de rencontres / formations proposés aux parents.



### **Participer à la vie du Centre national et des SUF**

Participe régulièrement à toute autre activité ou projet lié à la vie des SUF ;  
Participe à certains événements du mouvement ;  
Participe à des réunions sur des thèmes clés du mouvement.

### **Profil recherché**

#### **Savoir-faire**

Bonne gestion de l'agenda, avec organisation et anticipation ;  
Très bonne capacité de vulgarisation et d'adaptation de son discours ;  
Maîtrise du Pack Office.

#### **Savoir-être**

Excellentes capacités relationnelles ;  
Appétence pour le milieu associatif et le travail en réseau avec des bénévoles ;  
Connaissance du scoutisme, particulièrement du mouvement SUF, serait un plus ;  
Bonne réactivité, maîtrise de soi.

### **Aspects Pratiques**

- CDI – temps plein ou partiel
- Poste basé à Montrouge (92)
- Rémunération selon profil et expérience
- 3 week-ends travaillés par an
- Participation à la semaine de formation des cadres bénévoles du mouvement à la prise de fonction.

### **POUR POSTULER**

CV et lettre de motivation à adresser à : [francois.terrasse@scouts-unitaires.org](mailto:francois.terrasse@scouts-unitaires.org)

