



Le CEFRAS (Centre de Formation et de Recherche à la Relation d'Aide et de Soins), est une association loi 1901, à but non lucratif. Ancré en Région Pays de la Loire mais rayonnant à l'échelle nationale, notre organisme de formation dispense des formations qualifiantes et continues destinées aux professionnels et futurs professionnels de l'action sociale et médico-sociale qui souhaitent se perfectionner, élargir leurs compétences, se former à un diplôme ou de nouvelles thématiques.

Structure agile, créative et motivée, constituée de 60 collaborateurs répartis sur 7 sites de formation, le CEFRAS forme plus de 3500 apprenants par an. Il permet ainsi à chacun de ses collaborateurs de donner la pleine potentialité de ses qualités au service de l'intérêt général.

**Dans le cadre d'un renfort, le CEFRAS recrute pour son site de Chemillé (49)**

## **UN CHEF DE PROJET ET DE DEVELOPPEMENT (H/F)**

Vous serez placé sous la responsabilité de la directrice Service Pédagogie, Innovation et Développement.

### **VOS MISSIONS PRINCIPALES :**

#### **Management d'une équipe :**

- Contribuer à la cohésion et l'animation de l'équipe du service « FPTLV »
- Accompagner l'équipe dans la priorisation de ses missions, la mise en place des procédures dans le respect de la qualité un esprit d'amélioration continue
- Impulser une dynamique d'équipe et Suivre les objectifs collectifs et individuels des collaborateurs
- Être relais des décisions/informations provenant de la direction en donnant du sens aux actions entreprises et informations communiquées
- ...

#### **Veille et réponse aux appels d'offres :**

- Réaliser une veille des appels d'offres
- Réceptionner les documents nécessaires à la constitution des dossiers
- Lire et analyser les dossiers de consultation
- Construire les dossiers (documents administratifs et mémoire technique)
- Identifier les éléments importants et les transmettre aux interlocuteurs concernés
- Mise en place d'une répartition des réponses aux appels d'offres et dossiers qui soit efficiente et équitable au sein de l'équipe
- Organiser le Suivi de l'instruction des dossiers et du traitement des réponses
- Être garant de la qualité des livrables
- Rendre compte de l'avancement du projet à sa direction
- Collaboration étroite, avec la directrice, sur des dossiers en lien avec l'organisation et l'activité du service
- Intervenir en appui, auprès de la directrice, sur le repérage et l'identification des besoins et points d'amélioration et proposition de solutions ou mesures correctives

**PROFIL :**

- Vous justifiez d'une formation supérieure ou égale à BAC +3 (commerce, droit, gestion des entreprises et des administrations...)
- Vous disposez d'une expérience significative concernant l'analyse et la rédaction des appels d'offres

**COMPETENCES :**

- Vous savez faire preuve de rigueur, de réactivité, d'implication et de discrétion
- Vous êtes force de proposition
- Vous détenez une capacité d'analyse et de synthèse
- Vous savez vous inscrire dans une dynamique de développement de projets
- Vous êtes en capacité de travailler dans des délais contraints et aptitude à la priorisation des tâches
- Vous disposez d'un bon sens relationnel
- Vous maîtrisez parfaitement les outils informatiques (Word, Excel...)
- Une expérience et/ou d'une bonne connaissance des dispositifs de formation dispensés au CEFRAS serait un plus, ainsi qu'une connaissance du champ du handicap, de la gérontologie et des institutions médico-sociales.

**REMUNERATION ET AVANTAGES :**

- Rémunération selon CCN du 15/03/66 – Cadre technicien
- Chèques déjeuners ou Chèques vacances
- Mutuelle, Prévoyance
- Télétravail
- JRTT

**CONDITIONS :**

- CDD à temps plein
- Durée : 12 mois avec l'objectif de poursuivre sur un CDI
- Poste basé au siège du CEFRAS à Chemillé (49), déplacements en région Pays de la Loire et départements limitrophes
- Prise de fonction : Au plus tôt

**CONTACT :**

Merci d'adresser votre lettre de motivation + CV par mail à [rh@cefras.com](mailto:rh@cefras.com)