

Offre d'emploi Conseiller ou Conseillère formation

Description de l'établissement

Culture Lab 29 est un Établissement Public Industriel et Commercial créé à l'initiative du Conseil départemental du Finistère et du Ministère de la Culture en 1977.

L'agence accompagne les acteurs culturels du territoire dans leurs projets et leur structuration. La formation professionnelle est un outil pour répondre aux enjeux du secteur, permettre aux professionnels de monter en compétences et répondre aux changements organisationnels. L'activité de formation s'organise autour d'une offre de formation catalogue et des formations d'équipe ou sur-mesure. Son rayonnement s'étend sur l'ensemble de la région Bretagne.

Missions et activités

Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable formation, le conseiller ou la conseillère formation applique la stratégie du pôle formation en articulation étroite avec l'assistante formation (une quarantaine de formations catalogue et sur mesure par an pour plus de 400 stagiaires).

Principales activités du poste

- Coordination pédagogique des formations
 - collaboration avec l'équipe pédagogique pour construire, évaluer et améliorer les programmes, appui à l'appropriation des outils de l'agence
- Organisation logistique des formations
 - planification et mise en œuvre des actions : lieux d'accueil, logistique des intervenants
- Suivi qualité des formations
 - application des exigences de la certification qualité Qualiopi, actualisation des procédures et des outils
- Gestion administrative et budgétaire de l'activité de formation
 - préparation des embauches de formateurs, formalisation des conventions
 - suivi des tableaux de bord budgétaires
 - production de bilans statistiques, de synthèses d'évaluations et participation au bilan annuel
- Accompagnement des stagiaires
 - accueil, information et orientation des professionnels vers les formations adaptées
- Mise en œuvre des formations sur mesure
 - participation à l'analyse des besoins exprimés par les structures commanditaires
 - organisation et suivi des formations spécifiques
- Développement et prospection commerciale
 - promotion de l'offre de formation et suivi clientèle
- Communication autour de l'offre de formation
 - participation à la mise à jour des contenus du site internet
 - rédaction de mailings, newsletters, publications sur les réseaux sociaux
 - participation à la création de supports imprimés (catalogues, flyers...)



Horaires et lieu de travail

Horaires : du lundi au vendredi, 39h / semaine (35h annuelles avec 24 JRTT)

Le travail pourra être ponctuellement exercé en soirée ou le week-end, auquel cas les horaires donneront lieu à une récupération selon les règles prévues par la convention collective nationale ECLAT. Possibilité de télétravail 1 à 2 jours / semaine (à déterminer avec la direction).

Lieu de travail : Quimper

Déplacements sur l'ensemble du département avec prioritairement un véhicule de service, déplacements possibles hors département.

Compétences

- Formation et/ou expérience dans le domaine de la formation, de la gestion et de l'administration
- Connaissance de la réglementation et du fonctionnement du secteur de la formation professionnelle
- Compétences en développement commercial et communication
- Maîtrise des outils bureautiques (suite Office) et des usages de communication (internet, réseaux sociaux...).
- Une expérience des logiciels de gestion de la formation (Galaxy – formation au logiciel prévue à l'embauche) serait un atout.

Appétences

- Fort intérêt pour le secteur culturel et artistique, idéalement expérience dans ces secteurs.
- Fort intérêt et appétence pour les outils numériques de gestion et plus largement pour les tâches administratives.
- Intérêt pour le secteur de la formation professionnelle et son fonctionnement

Savoirs-être

- Organisation, rigueur, polyvalence, réactivité, dynamisme, autonomie.
- Capacités d'adaptation.
- Goût pour le travail en équipe.
- Aisance relationnelle, grandes qualités de communication orales et écrites, qualités d'écoute.

Permis B exigé

Contrat et rémunération

- CDD de 6 mois (congé maternité)
- Rémunération par application de la Convention collective nationale ECLAT (ex-animation) groupe E

Date de prise de fonction : mi-octobre 2025

Pour candidater

Date limite de candidature : 11 septembre 2025

Les entretiens se dérouleront à Quimper le **mercredi 17 septembre 2025**

Adressez CV et lettre de motivation à l'attention de Gaëlle Mogentale, directrice de Culture Lab 29, par mail à : recrutement@culturelab29.fr

Plus d'informations sur Culture Lab 29 sur notre site internet, rubrique « Qui sommes-nous » et sur les différentes pages du site www.culturelab29.com