



## Offre d'emploi Chargé.e de développement à l'UBAPAR

*L'UBAPAR est un réseau d'associations en Bretagne qui œuvre pour l'animation et le développement des territoires ruraux.*

### MISSIONS

#### - Loisirs breton-gallo 66 %

##### \* **Coordination de la commission Loisirs Breton-Gallo**

- Animation de la commission Loisirs Breton-Gallo (réseau d'organisateur de séjours).
- Coordination, promotion et développement de l'offre de séjours de vacances en breton et en gallo.
- Communication régionale (catalogue en lien avec un graphiste).
- Mise en lien des organisateurs, travail sur des problématiques communes.
- Veille et suivi de la réglementation, législation.
- Accompagnement et aide aux nouveaux projets (séjours...).
- Demandes de subventions, liens avec les partenaires.
- Réalisation de projets spécifiques (livret jeux...).
- Organisation et direction de séjours de vacances (peut-être).

##### \* **Vie associative**

- Administratif, lien avec le secrétariat.
- Participation à l'équipe des salariés de l'UBAPAR.
- Réunions d'équipe.
- Implication dans les temps forts (AG, journées de rencontre...).

#### - **Coordination de la commission BAFA-BAFD 23 %**

- Animation de la commission BAFA-BAFD de l'UBAPAR (organisation, animation et compte-rendu des réunions).
- Organisation, (co)animation et compte-rendu des formations de formateurs (3-4 journées par an).
- Coordination du calendrier des stages et promotion régionale.
- Production et mise en valeur de ressources pour les formateurs.
- Lien avec Jeunesse et Sports (suivi du dossier habilitation, réunions à la DRJSCS, jurys BAFD, veille législative).
- Soutien aux équipes de formateurs.
- Organisation et direction de sessions de formations BAFA et BAFD en breton.

#### - **Communication de la structure 11 %**

- Mise en page et diffusion des supports de communication de l'UBAPAR : invitation aux événements, pochette de présentation annuelle, flyers thématiques, catalogue de formation.
- Coordination de la lettre trimestrielle de l'UBAPAR.
- Organisation de la communication autour de projets ponctuels, en lien avec l'équipe.
- Suivi, développement et réflexion autour de la stratégie de communication de l'UBAPAR : identité numérique, gestion des médias, diffusion des supports.
- Animation de la commission communication de l'UBAPAR en lien avec les structures adhérentes.

## **Profil**

Expérience dans l'animation.

Connaissance du monde associatif et du milieu culturel breton.

Autonomie, sens de l'organisation et de la rigueur, adaptabilité, force de proposition, créativité.

Aisance en relations humaines.

Esprit associatif : partage des valeurs de l'éducation populaire et intérêt pour le développement des territoires ruraux, les langues de Bretagne et la préservation de l'environnement.

Expérience dans la réalisation de supports de communication.

Maîtrise d'outils de communication (PAO, réseaux sociaux, outils collaboratifs, outils framasoft, traitement de texte, tableurs...).

Compétences dans le graphisme et aisance rédactionnelle.

Utilisation des logiciels libres.

Français et breton maîtrisés, le gallo serait un plus.

## **Diplômes**

BAFA/DABU obligatoire

DEJEPS, DUT « Carrières sociales option animation sociale et socioculturelle », BPJEPS « spécialité loisirs tous publics », BAFD/DARE

## **Conditions de travail**

A partir du 1<sup>er</sup> Juillet 2020

CDI

Temps plein

Temps de travail parfois le soir et le week-end

Déplacements ponctuels dans toute la Bretagne

Possibilité de télétravail (sinon bureau à louer dans une structure adhérente ou dans un espace de coworking)

Rémunération : groupe D de la convention collective de l'animation, coefficient 300 + reconstitution de carrière

Candidatures (lettre de motivation et CV) à adresser par mail à [ubapar@ubapar.bzh](mailto:ubapar@ubapar.bzh) pour le 15 mars 2020.

Entretiens en avril.