



# OFFRE D'ALTERNANCE

## Assistant.e Formation

**L'Académie France Gymnastique recherche un.e alternant.e au sein de son organisme de formation**

### **Contexte**

L'Académie France Gymnastique (AFG) est l'organisme de formation de la Fédération Française de Gymnastique. L'Académie conçoit, organise, promeut et développe l'offre de formation auprès de l'ensemble des acteurs de la Fédération, qu'ils soient entraîneurs, animateurs, juges ou dirigeants. Ces formations concourent au développement des compétences des acteurs de la gymnastique.

Pour cela, l'Académie gère un diplôme d'Etat, (DEJEPS), un certificat de qualification professionnelle (CQP AAG), des formations fédérales (moniteur, entraîneur, coach gym+, juges) et des formations continues. Elle collabore également avec d'autres organismes pour l'organisation de diplôme supérieur (DESJEPS).

Devenu depuis 2022, CFA (Centre de Formation d'Apprentis), il poursuit son développement au bénéfice des acteurs de la gymnastique.

L'Académie est constituée d'une équipe de 7 collaborateurs permanents et 1 alternant, encadrés par un directeur.

Une équipe technique et pédagogique est également coordonnée par le Directeur Technique National Adjoint en charge de la formation.

Au sein de l'équipe, l'alternant participera au développement et à la promotion de l'activité. Il/elle contribuera également au suivi administratif, logistique et financier des formations ainsi qu'au suivi des alternants et stagiaires

### **Missions**

Sous l'autorité du Directeur de l'Académie, il ou elle sera amené(e) à participer aux :

- ✓ Centre de Formation d'Apprentis :
  - Développement du CFA et visibilité du CFA
  - Suivi administratif de l'ensemble des contrats d'apprentissage,
  - Suivi financier des frais pédagogiques et annexes de l'Académie et des 3-4 UFA (Bourgogne Franche Comté, Ile de France, Grand Est, voire Haut-de-France si validation du dossier d'habilitation auprès de la DRAJES)



- ✓ DESJEPS
  - Suivi administratif, logistique et qualité des différentes sessions sur la période 2025-2027 et 2026-2028
- ✓ Formations continues
  - Suivi administratif, logistique, financier et qualité des formations continues
- ✓ Promouvoir les actions de formation et les métiers de la gymnastique en lien avec le service communication de la Fédération Française de Gymnastique

### **Compétences requises**

- Maîtriser les outils informatiques (Office 365, Outlook, Word, Excel)
- Être force de proposition
- Avoir le sens du contact et du service (en face-à-face et à distance)
- Savoir travailler en équipe / Sens de la communication
- Capacité d'organisation et de planification
- Bonne expression écrite et orale
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Rigueur / fiabilité
- Discrétion / sens de la confidentialité
- Aptitude à porter les valeurs de la FFGym

### **Profil recherché**

De formation Bac +2 minimum en gestion/administration/RH, vous avez une première expérience au sein d'un organisme de formation et/ou d'une organisation sportive.

La connaissance du milieu associatif sportif, des financeurs de la formation ou de la communication est un plus

*L'AFG s'engage chaque jour pour offrir un environnement de travail inclusif et accessible à tous, toutes nos offres de postes sont ouvertes aux personnes en situation de handicap.*

### **Statut et lieu d'alternance**

Poste en alternance – durée 1 an

Le poste est à pourvoir dès la rentrée de septembre 2026.

Il est basé au siège social de l'AFG, 7 ter Cour des Petites Ecuries à Paris (10ème Arr.)

Ticket restaurant 10€/jour avec une prise en charge à hauteur de 60% par l'Académie

Forfait Passe Navigo avec prise en charge à hauteur de 55% par l'Académie

Mutuelle prise en charge à hauteur de 70% par l'Académie

### **Candidature**

Les candidatures sont à envoyer à [recrutement@ffgym.fr](mailto:recrutement@ffgym.fr) comprenant un CV et une lettre de motivation (référence à indiquer dans l'objet du mail : Candidature ALT-AFG).