



DIAGONAL

RÉSEAU NATIONAL DES STRUCTURES DE DIFFUSION
ET DE PRODUCTION DE PHOTOGRAPHIE

Chargé.e de formation continue et d'administration

Poste à pourvoir en CDD

Présentation du réseau Diagonal

Le réseau Diagonal, fondé en 2009, est le seul réseau en France réunissant des structures de production et de diffusion dédiées à la photographie. Il participe à la structuration de la création photographique ; il accompagne la professionnalisation des artistes photographes et s'attache au développement d'une éducation artistique et culturelle sur l'ensemble du territoire.

Organisme de formation depuis 2015, le réseau propose une offre répondant aux besoins de la filière selon 3 formations : « Photographe Intervenant : Concevoir et réaliser des projets de pratique et d'éducation à l'image en photographie » ; « Conforter et valoriser sa démarche d'auteur photographe » et « Maîtriser les outils de post-production pour finaliser un projet de création ».

+ d'information sur notre offre : reseau-diagonal.com/formations

En tant que chargé.e de formation continue et d'administration, vous aurez pour missions d'accompagner les photographes en les orientant sur les formations qui correspondent le mieux à leurs besoins ; à développer l'offre de formation du réseau avec l'appui des membres volontaires et de veiller au respect de la qualité de l'offre de formation.

Missions principales

Sous l'autorité des co-présidents de l'association et de la secrétaire générale :

Gestion administrative de l'offre de formation :

- Assurer la coordination des offres de formation avec les partenaires de formation et les stagiaires
- Gérer les inscriptions, demandes de devis et facturation
- Assurer le suivi administratif des offres de formation (demandes de financement ; gestion des entrées de stage, suivi assiduité, suivi évaluations ; contrats sous-traitance ; relation OPCO)
- Participer aux réunions et groupe de travail « formation » au sein du réseau

Administration et conformité qualité de l'OF :

- Contrôler la démarche qualité
- Développer et assurer la conformité des documents de l'organisme de formation et des procédures
- Assurer une veille réglementaire, légale, documentaire et pédagogique

Développement de l'offre de formation :

- Participer à l'analyse de la faisabilité des projets de formation
- Assurer l'intégration de nouvelles offres de formation au catalogue via les membres du réseau et savoir construire et appliquer les éléments qualité en vue de leur diffusion et exploitation.
- Apporter un conseil, une assistance et un soutien pédagogique pour la mise en place et l'organisation des nouveaux projets de formation ;
- Identifier et solliciter des intervenants internes et organiser leurs interventions, participer avec eux à la conception des modules de formation.
- Collaborer à l'élaboration de référentiels de compétences, de certification et d'évaluation en lien avec les membres du réseau porteurs de projet de formation ;

- Accompagner et suivre la certification au registre spécifique l'offre « Photographe Intervenant »

Missions secondaires :

Assister la secrétaire générale dans les tâches de secrétariat et de gestion administrative courante de l'association.

Profil requis & compétences

2 ans d'expérience minimum poste similaire – Formation supérieure de type master II en ingénierie de formation.

1. Connaissances :

- de la formation continue, notamment de son administration, de sa réglementation et de sa conformité Qualiopi ;
- des procédures de certification au Registre spécifique ;
- des prises en charges et des différentes plateformes existantes (Dokelio ; Carif Oref ; Kairos, AFDAS...).

Connaissance de l'écosystème de la photographie est un plus.

2. Savoirs faire :

- Maîtrise de la gestion de projet ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Respect des délais imposés
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Qualités rédactionnelles

3. Savoirs être :

- À l'écoute et esprit collaboratif ;
- Dynamisme et force de proposition ;
- Autonomie.

Conditions :

CDD de 12 mois (évolutif en CDI)

Temps partiel – 28 h / semaine

Salaire envisagé : 1700 € brut / mois

Poste basé à Marseille – au Centre Photographique Marseille, 2 rue Vincent Leblanc – 13002 Marseille

Date souhaitée de prise de fonction : 5 septembre 2022

Conditions candidature :

Adresser votre curriculum vitae accompagné impérativement d'une lettre de motivation, au format pdf, par courrier électronique à l'adresse :

coordination@reseau-diagonal.com

Date limite de candidature : 17 juillet 2022

Cette fiche de poste est non contractuelle et est susceptible d'évoluer en fonction des besoins du réseau Diagonal.