Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Offre de poste réf. O18 - 006

Assistant.e de Projets Education-Culture	
Stage (6 mois)	
Direction de rattachement : Direction des Activités Stratégiques Service de rattachement : Domaine d'Activité Stratégique « Education-Culture »	Poste à pourvoir au : 15/01/2018

Présentation de la Fondation

FACE est une Fondation Reconnue d'Utilité Publique depuis 1994. Elle favorise l'engagement social et sociétal des entreprises pour lutter contre toute forme d'exclusion, de discrimination et de pauvreté. Organisée en réseau (143 structures locales et composantes sur 426 lieux d'actions), la Fondation fédère plus de 5 650 entreprises sur le territoire.

Présentation de la Direction (et service, le cas échéant) de rattachement

Les actions Education et Culture engagées par la Fondation et son Réseau prolongent les dynamiques de lutte contre les inégalités scolaires engagées par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en offrant des perspectives d'orientation et en créant des vocations professionnelles pour les élèves, en particulier ceux issu.e.s des établissements du réseau d'éducation prioritaire.

Les champs d'intervention de FACE se situent à la fois dans le secondaire pour mieux faire comprendre aux jeunes la notion de travail et le monde de l'entreprise et dans l'enseignement supérieur afin d'orienter les étudiant.e.s vers le marché de l'emploi.

À l'heure où 1 élève sur 6 quitte le système éducatif sans diplôme, où les entreprises sont en demande de nouvelles compétences, où la question de l'ouverture au monde et aux autres est prégnante, l'engagement et la performance des entreprises est fortement liée à l'intégration et à la réussite des jeunes.

En lien avec l'Education nationale, FACE et son réseau participent des dynamiques d'inclusion sociale et culturelle, avec le concours d'entreprises désireuses d'affirmer leur vocation formatrice, inclusive et transformatrice. Chaque année, FACE accompagne ainsi plus de 45 000 jeunes via une quarantaine de dispositifs, sensibilisant également enseignant.e.s et familles, afin de construire un nouveau contrat social et éducatif.

Parmi eux, le dispositif TEKNIK. Ce programme organise et systématise l'intervention de professionnel.le.s d'entreprises dans les salles de classe. L'objectif est de faire découvrir à

100 000 élèves de la 4e à la 1ère, prioritairement dans des établissements situés dans le Réseau d'Éducation Prioritaire, les métiers industriels et techniques, en utilisant des méthodes pédagogiques et d'animation innovantes à des moments clés de leur orientation.

Présentation du poste

Fonction	Assistant.e de projet Education Culture –Stage
Responsable hiérarchique	Directrice des Activités Education – Culture
Description du poste	Rattaché.e à la Direction des activités Education- Culture, l'assistant.e de projets stagiaire assurera une mission d'appui à la conduite des principaux dispositifs Education en cours ainsi qu'un appui aux travaux de réflexion menés. Ceci se fera en lien avec les acteurs du territoire, et inclura des missions d'étude, de développement et de gestion des projets et activités associées. Il ou elle aura notamment pour mission s'apporter son concours dans la réalisation de l'ensemble des projets de cette direction (TEKNIK, Discovery, GEDN, Pact for Youth, Fondations abritées)

Principales activités	Cette mission comprend :
	
	- Contribution à l'ingénierie de projets innovants :
	  ○ Appui à la co-conception des actions (participation à la démarche globale, aux rdv, comptes-rendus, fiches de suivi)
	  ○ Appui à la recherche de financements complémentaires (veille, recherches dans le cadre d'AAP, veille partenaire, pré-rédaction, appui au montage de dossiers, construction d'argumentaire)
	
	- Contribution au travail préparatoire des différentes instances de suivi de projets
	
	- Rédaction de notes de cadrage, d'études d'opportunité, de bilans, …
	
	- Contribution à la gestion courante des projets Education dont le déploiement du projet TEKNIK au sein des 3 Académies de l'Ile-de-France
	
	- Appui à la structuration de la veille

	- Production de contenus de communication (rédaction, alimentation du site internet et des réseaux sociaux) (Publication : Direction de la communication)
Contraintes	Eventuels déplacements en région Ile de France / France à prévoir

Profil du candidat

Formation (initiale et continue)	Formation de niveau Master, Grande école ou université (Affaires publiques, Politiques publiques, Management des activités éducatives et culturelles, Economie sociale et solidaire, Management de projets, Sociologie)
Expériences (durée et nature)	N/A

Savoirs techniques	Savoirs méthodologiques	Savoirs comportementaux
- Bonne culture générale et sensibilisation aux thématiques abordées par la Fondation ; en particulier en politiques publiques, du secteur éducatif et culturel et du monde de l'entreprise, et plus particulièrement pour des publics en QPV / REP/REP+ ; - Capacité d'adaptation et de travail en équipe ; - Aisance relationnelle et capacité d'expression en public ; - Maîtrise des applications bureautiques (Word, Excel, Power Point) ; - Maîtrise de l'anglais	- Compétences en gestion de projet ; - Compétences d'expression écrite ; - Capacité à animer des réunions et à en rendre compte ; - Capacité d'analyse, de synthèse.	- Rigueur, organisation, sens de l'organisation, polyvalence et sens de l'initiative ; Sens de l'écoute, capacité de travail en équipe ; - Esprit d'innovation, créativité, curiosité ; - Sens de la responsabilité, implication, motivation.

Conditions

Type de contrat et statut	Stage de 4 à 6 mois
Début du contrat	15/01/2017
Temps de travail	35 h / semaine
Rémunération	577,50 euros brut par mois
Avantages	Titres déjeuner (8,40 euros par jour travaillé dont 60 % pris en charge par l'employeur) ; prise en charge du titre transport à hauteur de 50 % par l'employeur
Lieu de travail	Saint-Denis La Plaine (siège de la Fondation)

Pour candidater

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation, exclusivement par e-mail, à l'interlocuteur suivant :

Interlocuteur	Céline Harcouet
Fonction	Directrice des Activités Education – Culture
Adresse e-mail	rh@fondationface.org
Objet du message	Candidature O18-006 – Assistant.e de projet Education Culture

Offre diffusée le : 03/01/2018