

Offre de poste réf. O18-036

Assistant.e de projets DIVERSITE (H/F)	
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage (12 à 18 mois)	
Direction de rattachement : Direction des activités stratégiques	Poste à pourvoir au :
Service de rattachement : Domaine d'Activité Stratégique « Entreprise »	3 septembre 2018

Présentation de la Fondation

FACE est une Fondation Reconnue d'Utilité Publique depuis 1993. Elle favorise l'engagement social et sociétal des entreprises pour lutter contre toute forme d'exclusion, de discrimination et de pauvreté. Organisée en réseau (70 implantations territoriales 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

La Direction des Activités Stratégiques conçoit et met en œuvre les opérations et projets portés par la Fondation. Elle se structure autour de cinq Domaines d'Activités Stratégiques (DAS), parmi lesquels le DAS « Entreprise ». Celui-ci a développé, depuis plusieurs années, une expertise sur l'accompagnement des organisations à l'égalité professionnelle F/H, la diversité et la RSE. Pour cela, FACE conduit des projets sur les territoires, en lien avec ses Clubs locaux, et accompagne les entreprises dans la définition et la mise en œuvre de leurs politiques sociétales, selon une approche qui valorise la recherche-action et l'innovation.

Présentation du poste

Fonction	Assistant.e de projets Diversité
Responsable hiérarchique	Cheffe de projet Diversité et RSE
Description du poste	Rattaché-e à la Direction des Activités Stratégiques Entreprises (DAS1), sous l'autorité de la Cheffe de projets Diversité et RSE, l'assistant.e de projets aura comme mission principale l'appui à la conduite d'un projet visant à sensibiliser et outiller les TPE/PME souhaitant s'inscrire dans une démarche visant l'obtention du « Label Diversité » de l'AFNOR. Il-elle aura également pour mission complémentaire le suivi des activités du DAS Entreprises.

Principales activités	Contribuer à la réalisation du projet Divers'lt : ○ Appui à l'animation/pilotage des parties prenantes au projet (notamment les clubs FACE) ; ○ Construction des démarches et outils d'accompagnement à destination des entreprises dans les 4 phases du projet : - Repérage des bonnes pratiques et des besoins des entreprises, - Elaboration d'outils numériques visant à accompagner les entreprises, - Expérimentation des outils en Île-de-France, - Mise en place d'une campagne de sensibilisation auprès des entreprises, création d'un plan de déploiement et évaluation de l'impact du projet ; ○ Participation aux instances de pilotage du projet et rédaction des comptes-rendus ; ○ Coordination des prestations liées au projet (recherches et sélection des prestataires, suivi de la prestation, coordination etc) ; ○ Participer à la production d'outils et de supports de communication, d'études, travaux de recherche ; ○ Organisation d'évènements régionaux ; ○ Formalisation du reporting et de l'évaluation ; ○ Eventuellement, appui aux recherches de financements complémentaires (montage de dossiers de subvention, par exemple). La mission sera évaluée au regard de la qualité dans la mise en œuvre des activités ci-dessus (respect des délais, qualité de la contractualisation, reporting, etc.), de la fiabilité, de la réactivité et de l'autonomie dans la gestion des tâches. De même, une attention particulière sera accordée à la qualité des relations avec les structures FACE, l'équipe du siège et les partenaires.
Mobilité	Déplacements en Ile-de-France à prévoir

Profil du candidat

Formation	Niveau Master 2, Grande école ou université avec une spécialisation en Management de projets, RSE, conduite du changement, entrepreneuriat, etc.
Expériences	Si possible une première expérience en gestion de projets RSE, sociaux ou sociétaux.

Savoirs techniques	Savoirs méthodologiques	Savoirs comportementaux
---------------------------	--------------------------------	--------------------------------

- Bonne connaissance des méthodes et outils de gestion de projets ; - Bonne culture générale ; - Connaissance et intérêt pour le secteur des entreprises ; - Maîtrise des applications bureautiques (Word, Excel, Power Point) ; - Communication.	- Capacité à mettre en œuvre une méthode et des outils liés à la gestion d'un projet ; - Capacité à animer des réunions et à en rendre compte ; - Capacité à coordonner des acteurs dans le cadre d'un réseau.	- Rigueur, sens de l'organisation, polyvalence et sens de l'initiative ; - Capacité et aisance rédactionnelles ; - Sens de l'écoute, capacité d'analyse, de synthèse et de travail en équipe ; - Sens du relationnel.
---	--	--

Conditions

Type de contrat et statut	Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage de 12 à 18 mois
Début du contrat	A partir du 3 septembre 2018
Temps de travail	35 heures hebdomadaires
Rémunération	Conformément à la loi en vigueur, suivant l'âge et niveau de formation
Avantages	RTT Mutuelle de santé cofinancée à 50 % ; tickets restaurant (8,40 euros par jour travaillé dont 60 % pris en charge par l'employeur) ; remboursement du titre transport à hauteur de 50 %.
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	Stéphanie Wytrykowski
Fonction	Cheffe de projets Diversité et RSE
Adresse e-mail	rh@fondationface.org
Objet du message	Candidature O18-036 Assistant.e de projets RSE – « Prénom et Nom »

Offre diffusée le : 14/06/2018