Offre de poste réf. O18-046

Assistant.e de Projet Emploi (H/F)	
Stage - 6 mois	
Direction de rattachement : Direction des Activités Stratégiques	Poste à pourvoir au :
Service de rattachement : Domaine d'Activité Stratégique « Emploi »	15/09/2018

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 350 lieux d'actions), la Fondation fédère plus de 6 150 entreprises sur le territoire.

Présentation de la Direction 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 « Emploi ». Partant du principe que l'accès à l'emploi est un vecteur essentiel d'intégration économique et sociale et, en ce sens, un facteur déterminant non seulement de croissance économique mais aussi de cohésion sociale, l'emploi est au cœur de l'action de FACE pour prévenir et agir contre toutes les formes d'exclusion, de discrimination et de pauvreté.

Présentation du poste

Fonction	Assistant.e de projets Emploi
Responsable hiérarchique	Cheffe de projets Emploi
Description du poste	<p>Rattaché-e aux DAS Emploi, sous l'autorité de la cheffe de projets Emploi, le/l'assistant.e de projets assurera une mission d'appui à la conduite de projets nationaux et européens relatifs à l'insertion professionnelle de différents publics, en lien avec les acteurs du territoire, et incluant des missions d'étude, de développement et de gestion des projets et activités associées.</p> <p>Il-elle aura notamment pour mission d'appuyer la cheffe de projet dans la réalisation de l'ensemble des projets visant l'accès à l'emploi et la structuration des parcours d'accompagnement des publics, sur</p>

	<p>financements divers (Fonds Social Européen, institutions publiques, Fondations, grands groupes).</p> <p>Plus particulièrement, le.l'assistant.e de projets Emploi sera amené à contribuer aux projets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impact Emploi (Financement FSE) : développement et expérimentation d'une mesure d'impact social de l'investissement des entreprises dans les parcours d'accompagnement des demandeur.euse.s d'emploi ➔ Phase de démarrage du projet et lancement des activités. - Via l'emploi (Financement FSE) : ingénierie et expérimentation d'outils et activités en faveur du maintien dans l'emploi des seniors et indirectement du retour à l'emploi, dans 5 territoires français. ➔ Phase de fin du projet, capitalisation et évaluation des outils créés et des actions menées. - EU Talent (Financement Erasmus +): sensibilisation et accompagnement des TPE/PME sur l'amélioration des pratiques d'alternance ➔ Phase de fin du projet, organisation d'un évènement de clôture, capitalisation et évaluation des outils créés et des actions menées. - Apprentices in Motion (Financement Erasmus +): Ingénierie et expérimentation d'un programme de mobilité européenne pour les apprentis peu qualifiés. ➔ Phase de milieu de projet, activités d'appui aux entreprises dans la gestion de la mobilité, évaluation des outils, organisation d'évènements de valorisation du projet, en France et à l'étranger.
Principales activités	<p>Cette mission nécessite de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à l'ingénierie des projets : <ul style="list-style-type: none"> ○ Auditions des parties prenantes (institutions et organisations, entreprises, service public de l'emploi au sens large, ministères, directions d'administration centrale, collectivités territoriales) et rédaction des comptes rendus ○ Rédaction de notes de cadrage (enjeux, identification des leviers/obstacles, propositions, ...) ○ Eventuellement, recherche de financements complémentaires (montage de dossiers de subvention, par exemple) - Contribuer au pilotage des projets : <ul style="list-style-type: none"> ○ Participations aux instances de pilotage des projets et rédaction des comptes rendus

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Appui à l'animation/pilotage du réseau des clubs FACE ○ Organisation d'événements ○ Création d'outils de support à la réalisation et au pilotage du projet ○ Formalisation du reporting et de l'évaluation <p>- Participer à la veille et à la production d'outils et de supports de communication et des travaux de recherche.</p> <p>Une attention particulière sera apportée tout au long de la mission quant à la qualité de 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 ainsi que des relations avec les structures FACE, l'équipe du siège et les partenaires.</p>
Mobilité	Déplacements en France et à l'étranger à prévoir

Profil du candidat

Formation (initiale et continue)	Formation de niveau Master, Grande école ou université (Politiques publiques et européennes, Sociologie, Ressources humaines, économie du travail, économie sociale et solidaire, etc.)
Expériences	Stage de minimum 6 mois

Savoirs techniques	Savoirs méthodologiques	Savoirs comportementaux
<p>Bonne connaissance des politiques publiques de l'emploi, des acteurs de l'emploi;</p> <p>Bonne culture générale et sensibilité aux questions relatives aux politiques d'emploi et au marché du travail, à la RSE et aux thématiques abordées par la Fondation ;</p> <p>Maîtrise des applications bureautiques (Word, Excel, Power Point) ;</p> <p>Maîtrise de l'Anglais professionnel (oral et écrit)</p>	<p>Capacité à mettre en œuvre une méthode et des outils liés à la gestion d'un projet ;</p> <p>Capacité à animer des réunions et à en rendre compte.</p>	<p>Rigueur, sens de l'organisation, polyvalence et sens de l'initiative ;</p> <p>Capacité et aisance rédactionnelles ;</p> <p>Sens de l'écoute, capacité d'analyse, de synthèse et de travail en équipe.</p>

Conditions

Type de contrat et statut	Stage de 6 mois
Début du contrat	15 septembre 2018
Temps de travail	35 heures/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	Alice Le Dret
Fonction	Cheffe de projets Emploi
Adresse e-mail	rh@fondationface.org
Objet du message	Candidature O18-046 – Assistant.e de projet Emploi

Offre diffusée le : 24/07/2018