



Offre de poste réf. O18-054

Assistant.e de projets (développement durable) (H/F)	
Stage (6 mois)	
Direction de rattachement : Activités stratégiques Service de rattachement : Domaine d'Activité Stratégique « Vie quotidienne »	Poste à pourvoir au : A partir de Janvier 2019

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 (100 structures locales et composantes sur 365 lieux d'actions), la Fondation fédère plus de 6000 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 des projets (en lien avec les Objectifs du Développement Durable) portés par la Fondation. Elle se structure autour de cinq Domaines d'Activités Stratégiques (DAS), parmi lesquels le DAS « Vie Quotidienne » qui mène des actions d'inclusion sociale et sociétale sur les thématiques suivantes : précarité énergétique, alimentation durable, mobilité inclusive, accès aux droits, inclusion numérique et inclusion financière.

Présentation de CIVIGAZ (projet principal du stagiaire)

Civigaz, un programme au service de l'inclusion sociétal :

Lancée par FACE et GRDF, CIVIGAZ 2 est une opération nationale innovante et ambitieuse qui s'inscrit dans la continuité de la loi de Transition Energétique pour la Croissance verte. Ce programme vise à sensibiliser des ménages modestes aux économies d'énergies, aux écogestes et à la sécurité des installations intérieures de gaz naturel via la mobilisation de médiateurs et volontaires en service civique. En parallèle de leur mission de sensibilisation et d'orientation des habitants, les volontaires CIVIGAZ sont accompagné.e.s, par les structures locales qui les accueillent, dans la réflexion et la construction de leur « projet d'avenir » via un accompagnement socioprofessionnel personnalisé et ils bénéficient par ailleurs de temps de formations civiques et citoyennes.

Ce projet a également pour vocation de mobiliser les acteurs du territoire où le dispositif est déployé : collectivités locales, bailleurs sociaux, acteurs de l'énergie, acteurs sociaux, acteurs de l'emploi, établissements scolaires, etc.

Présentation du poste

Fonction	Assistant.e de projets développement durable
Responsable hiérarchique	Chef de projets
Description du poste	Rattaché.e au Pôle « Vie quotidienne », le/la stagiaire assurera une mission d'appui au Chef de projets dans la coordination et la conduite des différents projets qui y sont impulsés et pilotés en lien avec les associations porteuses du projet sur les territoires
Principales activités	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participer aux réunions de travail sur le suivi du programme et ses ajustements potentiels ○ Appuyer les structures locales dans le reporting de leurs actions ○ Participer à l'animation régionale du réseau des coordinateurs territoriaux : rédiger les comptes-rendus des réunions de suivi du projet sur les territoires, partager les bonnes pratiques (notamment via l'élaboration d'une newsletter) ○ Contribuer à la valorisation du projet ○ Gérer la logistique auprès des structures locales porteuses de l'action
Contraintes	N/A

Profil du candidat

Formation (initiale et continue)	Étudiant.e en formation de Master ou équivalent, dans le domaine de la RSE, du développement durable, du développement local et territorial, etc.
Expériences (durée et nature)	N/A

Savoirs techniques	Savoirs méthodologiques	Savoirs comportementaux
Sensibilité aux questions de de développement durable et aux thèmes développés par la Fondation ; Capacités rédactionnelles ; Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint)	Méthodologie et capacité à participer à la conduite de projets ou d'actions ; Capacité à travailler en réseau et qualités relationnelles	Polyvalence, rigueur et sens de l'organisation ; Curiosité ; Force de propositions

Conditions

Type de contrat et statut	Stage (6 mois)
Début du contrat	A partir de Janvier 2019
Temps de travail	35 heures par semaine
Rémunération	577 euros par mois (varie en fonction des heures effectuées)
Avantages	Tickets restaurant (8,40 euros par jour travaillé dont 60 % pris en charge 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	Joris BARRUET
Fonction	Chef de projets « Vie Quotidienne »
Adresse e-mail	rh@fondationface.org
Objet du message	Candidature xxxxxxx - Assistant.e de projets développement durable

Offre diffusée le : XXXXXXXX