

## Offre de poste réf. O19 - 006

Assistant.e médiation culturelle et communication (H/F)	
Stage (entre 4 et 6 mois)	
Direction de rattachement : Direction des Activités Stratégiques Service de rattachement : Domaine d'Activité Stratégique « Education-Culture »	Poste à pourvoir au : 01/03/2019 – le plus tôt possible

### Présentation de la Fondation Agir Contre l'Exclusion

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 de rattachement

Les actions Education et Culture engagées par la Fondation et son Réseau visent à lutter contre les inégalités scolaires en offrant des perspectives d'orientation et en créant des vocations professionnelles pour les élèves, en particulier ceux et celles 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 sont fortement liés 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 programme TEKNIK 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 4<sup>e</sup> à la 1<sup>e</sup>, 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 médiation culturelle et communication – Actions « Education Culture » (Stage)
Responsables hiérarchiques	Cheffes de projet des Activités Stratégiques « Education – Culture »

Responsable opérationnel	Chargées de projets - Médiation
Description du poste	<p>Rattaché.e à la Direction des activités Stratégiques, l'assistant.e de médiation culturelle et communication assurera une mission d'appui sur les principaux dispositifs du Domaine d'Activité Stratégique (DAS) « Education-Culture » en cours (TEKNIK, Stages de 3<sup>e</sup>, Discovery, Wi-Filles, Pact for Youth, Fondations abritées...)</p> <p>Son activité sera partagée entre 2 missions générales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Une mission d'appui en médiation culturelle, scientifique, technique et industrielle</b></li> <li>- <b>Une mission d'appui en communication et événementiel</b></li> </ul>
Principales activités	<p><b>1. La mission générale de ce stage sur le volet « médiation culturelle, scientifique, technique et industrielle », consiste à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contribuer à l'élaboration d'outils/de démarches pédagogiques et de médiation culturelle :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dans le cadre du dispositif TEKNIK</b>, qui propose des séances en classe de sensibilisation à la culture et aux métiers techniques et industriels, avec la participation de collaborateur.rice.s d'entreprise et des enseignant.e.s : recherches documentaires, techniques et iconographiques, proposition et développement d'activités pédagogiques, appui à la rédaction et à la relecture de l'ensemble des contenus, appui à la conception et à la réalisation des outils (livrets pédagogiques, vidéos d'animation, vidéos inspirantes, fichiers 3D) sur différentes thématiques industrielles (aéronautique, énergie, électricité, agroalimentaire, environnement, numérique...)</li> <li>- <b>Dans le cadre des autres activités Education et Culture de FACE</b> Apporter un appui dans l'élaboration et la réalisation des outils pédagogiques utilisés dans l'accompagnement à l'orientation (projets Discovery et Stages de 3<sup>e</sup>), le mentorat (projets Discovery et Wi-Filles), la sensibilisation au numérique (projet Wi-Filles) ou encore sur d'autres thématiques liées aux activités de l'équipe « Education – Culture » (Evènement Usine Extraordinaire, Semaine de l'Industrie...) : recherches documentaires et iconographiques, échanges partenaires et expert.e.s, rédaction, conception pédagogique, suivi de production prestataires...</li> </ul> </li> <li>• <b>Contribuer à l'ingénierie de projets innovants :</b> appui à la co-conception des actions avec les différentes parties-prenantes (participation à la démarche globale, aux rendez-vous, comptes-rendus, fiches de suivi)</li> <li>• <b>Contribuer au travail de veille du DAS « Education – Culture » :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apporter un appui à la veille globale pour le DAS Education – Culture : recherche d'actions innovantes et inspirantes sur différents axes thématiques identifiés (mixité des métiers, éducation et numérique, industrie du futur, culture, stages et immersions en entreprises,</li> </ul> </li> </ul>

	<p>relations Ecole-Entreprise...); identification de partenariats potentiels ; repérage des tendances et axes d'innovation ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être force de proposition pour améliorer l'existant et/ou alimenter les projets et outils en cours de développement</li> </ul> <p><b>2. La mission générale de ce stage sur le volet « communication et événementiel »</b> consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyer l'équipe du DAS Education-Culture dans l'organisation d'événements, qui ont lieu ponctuellement tout au long de l'année sur l'ensemble des projets (Wi-Filles, Discovery, TEKNIK, Stages de 3<sup>e</sup>, Pact4Youth, Usine extraordinaire mais aussi Semaine de l'Industrie...) En particulier :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui à l'organisation du Défi National TEKNIK : préparation des jurys, organisation du vote du jury, organisation de la remise des prix, constitution et suivi des listes d'invités, aide dans la relation aux prestataires, coordination de la venue des élèves finalistes et des clubs FACE) ;</li> </ul> </li> <li>• Contribuer à la création et à la diffusion de contenus de communication pour valoriser les projets du DAS Education et Culture : rédaction, alimentation du site internet et des réseaux sociaux, suivi du planning éditorial</li> </ul>
Mobilité	Eventuels déplacements en France métropolitaine (clubs FACE locaux et/ou partenaires)

**Profil du ou de la candidat.e**

Formation (initiale et continue)	<p>Niveau BAC+3 à BAC+5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licence / Master médiation culturelle <u>ou</u> médiation culturelle, scientifique, technique et industrielle</li> <li>- Licence / Master en journalisme <u>ou</u> communication scientifique et technique</li> </ul>
----------------------------------	--

Savoirs techniques	Savoirs méthodologiques	Savoirs comportementaux
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne connaissance des techniques de communication, print et digitales / réseaux sociaux ;</li> <li>- Goût pour les sujets liés à la médiation culturelle auprès des jeunes et les innovations pédagogiques.</li> <li>- Connaissances en médiation culturelle ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacités rédactionnelles</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- Qualités relationnelles</li> <li>- Rigueur et sens de l'organisation</li> <li>- Capacité à travailler en réseau</li> </ul> <p>Seraient appréciées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances du monde de l'entreprise et du système éducatif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens de l'écoute, capacité de travail en équipe ;</li> <li>- Qualités relationnelles</li> <li>- Esprit d'innovation, créativité, curiosité ;</li> <li>- Sens de la responsabilité, implication, motivation ;</li> <li>- Polyvalence et sens de l'initiative</li> <li>- Adhésion aux valeurs portées par FACE.</li> </ul>

### Conditions

Type de contrat et statut	Stage de 4 à 6 mois
Début du contrat	01/03/2019
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	Anaïtis Mangeon
Fonction	Cheffe de projets Education et Culture
Adresse e-mail	rh@fondationface.org
Objet du message	Candidature O19-006 – Assistant.e de médiation culturelle et communication

Offre diffusée le : 20/02/2019