

Offre de stage

Appui aux affaires institutionnelles (H/F)	
Stage (6 mois)	
Direction de rattachement : Délégation Générale	Durée de la Convention : 6 mois Début : dès que possible

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 en agissant sur 5 champs : mixité/diversité en entreprise, emploi, éducation, vie quotidienne et territoires. Organisée en réseau (143 structures locales et composantes sur 370 lieux d'actions), la Fondation fédère plus de 6 150 entreprises sur le territoire.

Présentation du poste

Fonction	Appui aux affaires institutionnelles
Responsable hiérarchique	Déléguée Générale
Description du poste	<p>Le/la stagiaire appuyera la Déléguée Générale dans les relations de FACE avec les acteurs institutionnels, principalement nationaux (ministères, parlementaires...), mais aussi locaux (collectivités) et européens (Commission européenne...).</p> <p>Il/elle occupera une fonction transverse de type « cabinet » et contribuera à développer le plaidoyer de FACE et la valorisation de son action auprès des acteurs institutionnels.</p> <p>Le/la stagiaire pourra particulièrement étudier (dans le cadre de son rapport/mémoire de stage) les nouvelles alliances entre puissance publique et entreprises et l'articulation des différentes dynamiques solidarité, lutte contre la pauvreté, engagement sociétal, réforme du mécénat...</p>

Principales activités	<ol style="list-style-type: none"> 1. Veille politique nationale et régionale 2. Rédaction de courriers, notes, compte rendus, présentations institutionnelles 3. Participation à des rendez-vous et réunions institutionnelles 4. Organisation d'événements institutionnels 5. Production de contenus de valorisation institutionnelle à destination des réseaux sociaux
-----------------------	--

Profil recherché

Formation (initiale et continue)	Niveau Master 1 ou 2 Cursus : Sciences politiques, Droit, Lettres, Journalisme,...
Expérience	Aucune expérience requise

Savoirs comportementaux	Savoirs techniques	Savoirs méthodologiques
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptabilité - Sens de l'initiative - Autonomie - Bon relationnel - Confidentialité, discrétion <p><u>Fondamentaux :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Intérêt pour la politique et les questions sociales et sociétales - Sensibilité à l'Intérêt général 	<ul style="list-style-type: none"> - Excellentes qualités rédactionnelles - Maîtrise outils web et pack office <p><i>Le « Plus » :</i> connaissance des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Esprit de synthèse <p><i>Le « Plus » :</i> connaissance/intérêt pour le monde de l'entreprise et des questions de RSE et mécénat</p>

Conditions

Type de contrat et statut	Convention de stage – Stagiaire
Durée du contrat	6 mois
Temps de travail	35H/semaine
Gratification mensuelle	577,50 €
Avantages	Tickets restaurant Remboursement à 50% des frais de transport
Lieu de travail	Fondation FACE, Tour EDF - Place de La Défense - Puteaux puis 4 rue Floréal – 75017 Paris



Pour candidater

Merci d'adresser votre CV, votre lettre de motivation et un ou plusieurs exemples de production écrite (article, mémoire, dissertation...) par mail :

Interlocutrice	Hanae BENMOUSSA
Fonction	Responsable des Ressources Humaines
Adresse e-mail	h.benmoussa@fondationface.org
Objet du message	Candidature - Appui aux affaires institutionnelles

Offre diffusée le : 09 octobre 2019