

OFFRE D'EMPLOI

Chargé-e de projets et de partenariats

L'AFMD

L'AFMD est une association d'intérêt général fondée en 2007 par des managers soucieuses et soucieux de gérer au mieux la diversité de leurs collectifs de travail.

Réseau, espace d'échanges et laboratoire d'idées, elle réunit aujourd'hui 136 organisations (entreprises, institutions, collectivités, associations, grandes écoles et universités) mobilisées en faveur d'un cadre de travail inclusif et respectueux de chacun·e.

L'AFMD et ses membres s'appuient sur les résultats de la recherche scientifique et la pratique quotidienne des professionnel·le·s pour travailler sur différentes thématiques en lien avec la transformation des fonctions managériales et la prévention des discriminations en milieu professionnel.

Le partage, l'excellence et l'audace portent les publications et les outils qui sont issus de cette co-construction, ensuite mis à la disposition du plus grand nombre.

L'AFMD compte actuellement 6 salarié·e·s et souhaite recruter un·e chargé·e de projets et partenariats en CDI à temps plein (35h par semaine).

DESCRIPTION DU POSTE ET DE SES MISSIONS

Rattaché·e à la responsable des études, le ou la chargé·e de projets et partenariats est en relation constante avec le reste de l'équipe et intervient sur les missions suivantes.

Missions principales

Gestion de projets

Le ou la chargé·e de projets et partenariats sera en charge de projets de formes diverses. Dans ce cadre, il ou elle aura la responsabilité de concevoir le contenu et le déroulé du projet – en relation avec les membres de l'équipe ou les partenaires impliqués. Il ou elle sera responsable du déploiement – y compris dans ses aspects logistiques - ainsi que de la valorisation des résultats (intervention, participation à ses événements, etc.), avec le soutien des membres de l'équipe. Il ou elle recherchera de nouvelles sources de financement publiques et privées si nécessaire. Il ou elle respectera le budget attribué ainsi que les délais validés en amont.

Animation d'activités réservées aux adhérents de l'AFMD

L'AFMD valorise le partage d'expériences entre ses organisations adhérentes, le ou la chargé·e de projets et partenariats aura la responsabilité de la coordination et de l'animation d'une partie de ces activités de réflexion et de co-construction (huit à neuf réunions par an). Cette mission implique une

veille sur les sujets, notamment auprès des organisations adhérentes pour connaître leurs pratiques en la matière. Elle implique également la recherche d'intervenant·e·s, la communication (invitation, suivi, valorisation) auprès des organisations membres, l'animation de réunion, la rédaction de synthèses et la gestion des relations avec les adhérent·e·s participant·e·s, les intervenant·e·s et les partenaires.

Vous aurez en charge deux projets réguliers de l'association : le laboratoire d'idées (une à deux fois par an) et le voyage d'études (tous les deux ans). Vous serez responsable de la création (thème, recherche d'intervenant·e·s, invitation des participant·e·s), de l'organisation logistique (recherche de salles, gestion des transports, hôtels, repas, facturations) et de l'animation (tables rondes, ateliers, focus groupe, etc.) de ces formats.

Production et valorisation de contenu

L'AFMD participe à accroître les connaissances sur les sujets diversité et à les diffuser au moyen de publications et d'outils. Le ou la chargé·e de projets et partenariats aura en charge la rédaction d'une partie de ces contenus (newsletters, articles professionnels, synthèses, site internet, etc.) en collaboration avec la responsable des études, et participera au travail d'édition de ces contenus avec la responsable communication. Pour se faire, il ou elle se tiendra informé·e des évolutions et des nouvelles productions dans le domaine de la diversité (participation à des événements scientifiques et professionnels, lecture de rapports et productions professionnelles, rencontres d'acteurs et actrices du champ). Par ailleurs, elle ou il pourra être en charge de l'organisation des événements de valorisation des productions de l'association, en collaboration avec d'autres membres de l'équipe.

Assurer le lien entre l'AFMD et ses partenaires

Avec les autres membres de l'équipe, il ou elle sera un point de contact essentiel pour les membres, aussi bien pour répondre à leurs questions que pour recueillir et communiquer sur les pratiques identifiées par l'association.

Par ailleurs, il ou elle travaillera au rayonnement de l'association. Il peut s'agir de la pérennisation de collaborations, du développement de partenariats ou encore de la représentation de l'association lors d'événements externes (intervention, participation). Ces partenariats prennent des formes variées et permettent soit de valoriser les travaux de l'AFMD ou de ses membres, soit de mobiliser et d'engager les membres sur des actions concrètes.

COMPÉTENCES NÉCESSAIRES

Pour mener à bien ses missions, le ou la chargé·e de projets et partenariats devra réunir les compétences suivantes :

Savoir-faire

- Expérience en gestion de projets
- Compétences en animation ou facilitation de réunion
- Maîtrise de l'organisation d'événements
- Bon rédactionnel

Une expérience dans l'instruction de demandes de subvention sera appréciée.

Savoirs

- Connaissance du domaine (Lutte contre les discriminations, Diversité, GRH)
- Maîtrise professionnelle de l'anglais
- Très bonne maîtrise de la suite Office

Savoir-être

- Rigueur et sens de l'organisation
- Autonomie
- Aisance orale
- Esprit critique
- Esprit d'initiative

Compétences transverses

- Gestion du temps et sens des priorités
- Créativité, sens de l'innovation
- Sens du relationnel
- Esprit de coopération
- Capacités d'analyse

LOCALISATION

Les bureaux de l'AFMD sont situés au 24 bis rue Greuze 75016, Paris.
Des déplacements en France et à l'étranger sont à prévoir.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Rémunération selon l'expérience (31k€ à 33,5k€)
- Tickets restaurant et mutuelle
- Prise de fonction au plus tard la première quinzaine de septembre 2020

CONTACT

Si vous êtes intéressé-e, merci de nous envoyer un CV et une lettre de motivation nous expliquant pourquoi vous souhaitez nous rejoindre, à mhagege@afmd.fr et dprudhomme@afmd.fr avant le 17 juin 2020 inclus.

Notez que les candidat-e-s retenu-e-s seront invité-e-s à un entretien et participeront à un exercice de mise en situation.

L'AFMD est signataire de la Charte de la Diversité, de la Charte de la Parentalité en Entreprise et de la Charte d'engagement LGBT de l'Autre Cercle.