

## FICHE DE POSTE

<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>CHARGE.E DE MISSION EMPLOI ET FORMATION « EGALIPRO »</b>
<b>STRUCTURE</b>	Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles des Alpes de Haute-Provence
<b>ORGANIGRAMME</b>	Le.la chargé.e de mission travaille sous l'autorité hiérarchique de la directrice du CIDFF04, et sous l'autorité fonctionnelle de la cheffe de projet Egalipro.
<b>ENVIRONNEMENT</b>	<p>Le lieu de travail est au Pôle social, 18 Rue Aubin, 04 000 Digne les Bains (siège social du CIDFF04). Des déplacements réguliers dans le département 04, et plus ponctuellement au siège du projet à Marseille, sont à prévoir (permis B et véhicule personnel indispensables).</p> <p>Un aménagement partiel du temps en télétravail est à envisager, au-delà de la situation sanitaire exceptionnelle.</p> <p>Le.la chargé.e de projet travaille du lundi au vendredi, de 9h à 17h.</p> <p>Il.elle a à sa disposition de l'équipement de bureau et un ordinateur portable.</p>
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	<p>CDD de 1 an pour 35h de travail hebdomadaire</p> <p>Rémunération brute mensuelle : 1995€ + mutuelle</p> <p>Droit à congés de 25 jours ouvrés</p> <p>Frais de déplacements couverts</p>
<b>MISSIONS ET ACTIVITES</b>	<p>Le temps de travail du ou de la chargé.e de mission est entièrement consacré à la mise en œuvre du projet nommé « Egalipro : l'égalité professionnelle à tous les niveaux », co-financé par le Fonds social européen (FSE).</p> <p>Le projet Egalipro en PACA a pour objectif général de favoriser l'insertion durable des femmes dans le monde du travail, en les accompagnant à l'élargissement de leurs choix professionnels et en favorisant leurs conditions d'accueil au sein des entreprises. Il se décline en 3 actions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Œuvrer à l'insertion des femmes sur le marché de l'emploi grâce à un dispositif d'accompagnement spécifique tourné autour de l'élargissement des choix professionnels et la mixité des métiers</li> <li>→ Sensibiliser des entreprises partenaires à la mixité des équipes professionnelles et à la prévention des violences sexistes sur le lieu de travail en améliorant les pratiques managériales</li> <li>→ Renforcer l'expertise des CIDFF de PACA comme acteur-clé de l'accompagnement professionnel et de l'aide à la formation des femmes en renforçant les capacités des équipes régionales</li> </ul> <p>Pour ce faire, le.la chargé.e de mission a pour tâches de mettre en œuvre deux missions principales à savoir :</p> <p><b>1. Accompagnement individuel et collectif à l'insertion professionnelle des femmes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anime des informations collectives à destination des publics concernés et des partenaires</li> <li>- Accompagne les femmes bénéficiaires vers leur insertion professionnelle :</li> </ul>

- Prépare et anime des ateliers collectifs thématiques (élargissement des choix professionnels, compétences fortes, estime de soi...) pour développer le projet professionnel des participantes
  - Met en place des entretiens individuels avec les participantes
  - Est en charge du suivi administratif des participantes, selon les obligations FSE
  - Utilise les différents outils d'accompagnement à l'emploi du projet
  - Oriente les femmes accompagnées vers l'offre de formation, l'emploi ou les dispositifs les plus adéquats
  - Aide les participantes à se positionner sur des offres d'emploi et/ou de formation
- Collabore régionalement avec les autres référent.e.s du projet à l'amélioration des outils et des supports d'intervention
  - Rend régulièrement compte de l'avancée de ses missions à la cheffe de projet
  - Suit les indicateurs de réalisations du projet et remplit les tableaux de suivi du projet
  - Participe aux réunions bi-mensuelles du projet
  - Participe aux réunions régionales des référent.e.s du projet

## **2. Développement du partenariat avec les entreprises**

- Réalise un état des lieux des entreprises du territoire susceptibles d'être intéressées par le projet Egalipro
- Démarche les entreprises ciblées en présentant l'offre complète Egalipro
- Intègre les entreprises volontaires au dispositif Egalipro
- Met en relation les entreprises concernées avec des femmes accompagnées dans le dispositif Egalipro
- Propose un diagnostic de leurs pratiques aux entreprises volontaires
- Développe le réseau partenarial du CIDFF04 nécessaire au dispositif
- Rend régulièrement compte de l'avancée de ses missions à la cheffe de projet
- Suit les indicateurs de réalisations du projet et remplit les tableaux de suivi du projet

### **En outre de ces deux missions principales, le.la chargé.e de mission :**

- Suit des formations spécifiques prévues dans le projet (Accompagner les entreprises à mettre en œuvre l'égalité femme-homme et à lutter contre les violences sexistes et sexuelles, animer un atelier « Estime de soi »)
- Rédige le bilan qualitatif de ses missions et le rapport d'activité à la fin du projet
- Assure le suivi administratif du projet selon les contraintes des outils FSE et de la FR-CIDFF
- Réalise et anime des présentations pour les partenaires
- Communique, en interne et en externe sur le projet et dans le respect des obligations FSE
- Saisit et met à jour les informations statistiques sur le logiciel Intranet de la Fédération Nationale des CIDFF
- Actualise régulièrement ses connaissances en matière d'emploi et de formation en effectuant une veille informative
- Intègre dans ses pratiques professionnelles et sa posture l'égalité femme-homme

<p><b>RELATION AVEC LES AUTRES POSTES</b></p>	<p>Le.la chargée de projet travaille sous la supervision de la cheffe de projet Egalipro, dont le poste est basé à Marseille. Egalipro est intégré au projet global porté par le CIDFF04. Il.elle est intégré.e aux équipes du CIDFF04 et de ce fait, participe à la vie de la structure (réunions d'équipe, réunions de secteur, valeurs de l'association, entretien annuel, etc.). Il.elle travaille en bonne harmonie avec les salariées du secteur emploi et égalité du CIDFF04, afin de proposer aux bénéficiaires un accompagnement intégral. Le poste est également en lien étroit avec les autres postes des CIDFF participant au projet Egalipro : CIDFF Phocéen et CIDFF des Alpes-Maritimes.</p>
<p><b>COMPETENCES ATTENDUES</b></p>	<p>Diplôme : Bac+2 minimum Compréhension du champ d'activités et des missions des CIDFF Connaissance de l'environnement institutionnel et partenarial du CIDFF Compétences rédactionnelles et de synthèse Maîtrise des outils bureautiques et informatiques (ex : utilisation de tableur Excel) Capacité d'expression en public et d'animation de groupes Capacité de conduite d'entretiens (techniques, posture, écoute, respect de la parole) Bonne connaissance du territoire des Alpes-de-Haute-Provence</p> <p>Rigueur Autonomie Sens de l'organisation Qualités relationnelles Aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire Discrétion et confidentialité Dynamisme et implication dans le projet associatif</p>
<p><b>MISE A JOUR</b></p>	<p>Février 2021</p>
<p><b>CALENDRIER</b></p>	<p>Prise de poste attendue pour le 1<sup>er</sup> avril 2021 Entretiens prévus entre le 22 et le 26 mars 2021</p>
<p><b>POUR POSTULER</b></p>	<p>Merci d'envoyer vos candidatures (CV + LM) à l'attention de Mme la Présidente du CIDFF04 à l'adresse mail <a href="mailto:eva.chauvet@cidffpaca.fr">eva.chauvet@cidffpaca.fr</a> jusqu'au 15 mars 2021.</p>