

## **L'Institut de l'Engagement recherche son/sa stagiaire chargé.e de l'organisation administrative et logistique des jurys d'admission (stage – environ 4 mois)**

Vous êtes motivé.e par la valorisation de l'engagement citoyen, par les défis de l'égalité des chances, de l'accès des jeunes à la formation et l'emploi, de la promotion de la diversité sous toutes ses formes. Vous souhaitez contribuer au développement d'un projet associatif original.

**Rejoignez l'Institut de l'Engagement, en tant que stagiaire pour participer à l'organisation des jurys d'admission à l'Institut.**

### **L'INSTITUT DE L'ENGAGEMENT**

L'Institut de l'Engagement, association créée en 2012, permet aux jeunes qui ont révélé leur potentiel lors d'une période d'engagement citoyen de se construire un avenir ambitieux. L'Institut permet à ses lauréats de franchir les barrières scolaires, culturelles, sociales, financières ou liées à un handicap...

En mobilisant un réseau de 350 partenaires (établissements de formation, entreprises, fondations, associations, collectivités...) et près de 2 000 bénévoles, l'Institut repère des jeunes à fort potentiel puis leur apporte un accompagnement professionnel individualisé, un parrainage, un soutien financier au cas par cas. Il les sensibilise aux grands enjeux du monde contemporain, en organisant notamment les Universités et Campus de l'Engagement, et les soude en une promotion dont la diversité fait la force.

L'Institut de l'Engagement permet chaque année à plus de 2 000 jeunes volontaires ou bénévoles de construire et structurer leur projet d'avenir. Il en accompagne 700 - les "lauréats" de l'Institut - dans un programme complet qui leur permet de concrétiser leur projet. Le taux de succès des lauréats est de 90% dans leur reprise d'études, leur recherche d'emploi, leur création d'activité.

Depuis 2022, l'Institut a lancé le mentorat, deuxième programme d'accompagnement. Dans ce cadre, 1 100 jeunes supplémentaires bénéficient de l'appui d'un mentor bénévole pendant 6 mois.

### **LA PROCEDURE D'ADMISSION A L'INSTITUT DE L'ENGAGEMENT**

La procédure d'admission à l'Institut se fait en deux étapes :

- Un dossier de candidature (à remplir en ligne) dans lequel le jeune s'exprime sur sa personnalité, sa période d'engagement, son projet d'avenir. Ce dossier est complété par un tuteur qui a suivi le jeune pendant sa mission d'engagement et un témoin choisi librement. Il est évalué par au moins 3 examinateurs.
- Pour les candidats admissibles, un entretien individuel devant 3 à 5 personnes issues d'entreprises, associations, établissements de formation ou collectivités. Les entretiens sont organisés en présence (dans plus d'une vingtaine de villes en France) ou à distance (en visio-conférence).

## DESCRIPTIF DU POSTE

Auprès de la personne en charge de l'organisation des jurys, et sous son tutorat :

- ✓ **Vous répondez aux différentes sollicitations des candidats, des examinateurs, partenaires et bénévoles**, en participant à :
  - La prise en charge des demandes adressées sur la boîte mail contact de l'Institut : support au remplissage des dossiers de candidature, au renseignement des formulaires d'évaluation de l'écrit et de l'oral, aux inscriptions des partenaires sur l'outil informatique de gestion de la procédure d'admission ;
  - La gestion du standard téléphonique : réponse aux sollicitations des candidats, des lauréats, des partenaires ...
  
- ✓ **Vous aidez à l'organisation logistique des jurys** :
  - Pour les jurys en présence : recherche de salles auprès des partenaires, suivi des conventions, envoi des informations concernant les participants ... ;
  - Gestion des liens de connexions pour les jurys en visio-conférence ;
  - Intégration des informations pratiques destinées aux membres de jurys et aux candidats sur l'outil de gestion de la procédure d'admission ;
  - Recherche et suivi des traiteurs : demande et validation des devis, commandes, transmissions des restrictions alimentaires, suivi de facturation, création des comptes dans l'application CRM Salesforce ... ;
  - Réservation de places et inscription de partenaires aux journées de jury avant l'ouverture des inscriptions aux oraux d'admission des bénévoles ;
  - Envoi de matériel aux présidents de jury (post it, plaquettes, rapports d'activité, ...)
  
- ✓ **Si nécessaire, vous appuyez la personne en charge du suivi des dépenses dans** :
  - Le traitement des remboursements des frais de déplacements des candidats aux oraux ;
  - La liquidation des factures de restauration ;
  - Leur intégration dans l'outil CRM.

Cette liste de missions n'est pas exhaustive et pourra être adaptée le cas échéant.

## PROFIL RECHERCHÉ :

- Actuellement en formation Bac + 2 ou plus
- Rigueur et sens de l'organisation
- Réactivité, anticipation, polyvalence et sens du service
- Appétence pour les outils informatiques et maîtrise des logiciels courants (messagerie gmail, Word, Excel ...). Connaissance de Salesforce appréciée
- Capacités rédactionnelles
- Esprit d'équipe
- Disponibilité
- Intérêt pour les missions de l'Institut de l'Engagement

**Stage à pourvoir à partir de janvier 2023 pour une durée d'environ 4 mois**  
**Indemnités légales**

Locaux situés à L'Ascenseur (lieu collectif inter-associations), 29 boulevard Bourdon, Paris 4<sup>ème</sup>.

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à [recrutement@engagement.fr](mailto:recrutement@engagement.fr)