



## CHARGÉ(E) DE MISSION

### L'ASSOCIATION :

L'association Rêv'Elles, créée en 2013, œuvre pour favoriser l'égalité des chances et l'insertion professionnelle des femmes et des jeunes filles en leur permettant :

- d'élargir leurs perspectives d'orientation professionnelle et de se projeter sereinement dans l'avenir ;
- de construire leur projet professionnel et d'acquérir des outils pour le réaliser ;
- de développer leur potentiel et leur pouvoir d'agir.

L'association met en œuvre des programmes innovants d'aide à l'orientation dont l'ambition est de permettre à chaque jeune fille ou femme issue de milieux populaires de devenir actrice de son parcours d'orientation professionnelle et de trouver une voie en cohérence avec ses aspirations, son potentiel et les réalités du monde du travail.

### CONTEXTE DE LA MISSION :

L'association est en plein déploiement et diversification de ses actions pédagogiques. Aujourd'hui, l'accompagnement à l'orientation professionnelle des jeunes filles de l'association est un des enjeux stratégiques majeurs pour soutenir ce développement et essaimer l'impact de nos actions en Îles-de-France et sur d'autres territoires. A ce titre nous créons un poste de coordinatrice de projet orientation professionnelle.

### VOTRE MISSION :

Rattaché(e) à la Responsable Communauté, vous êtes en charge du bon déploiement du programme RVL Connect (process, qualité, reporting) ainsi que toutes les actions pédagogiques en lien avec l'orientation professionnelle des jeunes filles et notamment celles en relation directes avec nos partenaires entreprises. Vous serez soutenu·e par un·e service civique qui sera chargé de la mobilisation des jeunes filles sur les différentes actions.

### LE PROGRAMME RVL CONNECT :

RVL Connect vise à améliorer l'insertion professionnelle des jeunes femmes issues de quartiers modestes en leur transmettant les ressources et le réseau nécessaires pour accroître leur employabilité.

Le programme, associant mentorat et temps collectif, s'adresse à des promotions de 30 jeunes femmes pendant 6 mois commençant en janvier et en mars. Les activités s'articulent selon deux axes complémentaires :

- Acquérir les codes professionnels et des compétences associées au monde du travail (rédiger un CV, savoir se présenter, rechercher l'information ...) pour se lancer plus sereinement dans la recherche de stage ou d'alternance ;
- Accéder à un réseau dynamique et inspirant de professionnelles pour apprendre à réseauter et bénéficier d'opportunités.

## Gestion de projet RVL Connect IDF et coordination de l'activité

- Garantir le lancement du nouveau programme RVL Connect en IDF.
- Assurer les process de candidatures et de sélection des jeunes filles et des rôles modèles mentores pour le programme.
- Suivre les binômes de jeunes filles et Mentores tout au long du programme à travers la mise en place de check-in et de questionnaires de suivi.
- Assurer et organiser la gestion opérationnelle de toutes les activités collectives du programme sur le terrain : ateliers, masterclass, séances de networking, sessions de jobdating.
- Aux côtés de la Responsable Communauté, définir, suivre et reporter les indicateurs ainsi que l'impact du programme.
- Manager une personne en service civique en appui de la mobilisation des participantes du programme.
- Participer à l'optimisation des outils et des process de mise en œuvre du programme.
- Être force de proposition sur les idées et opportunités qui peuvent enrichir le programme RVL connect.
- Effectuer un bilan global de la mise en œuvre des deux promotions.

## Coordination des activités liées à l'orientation professionnelle et aux entreprises partenaires

- Organiser et mettre en œuvre les actions liées à la découverte et l'orientation professionnelle en relation avec nos entreprises partenaires : visites en entreprises, Journée Rêv'Elles Moi Ta Vie De, journée en immersion...
- Participer à la mobilisation des alumnae sur les sorties et les activités proposées
- Aider à évaluer l'évolution des jeunes filles sur leurs projets : appui sur la mesure d'impact
- Centraliser et faire remonter les besoins de la communauté des alumnae
- Être force de proposition sur les idées et opportunités d'activités pour animer et fédérer la communauté Rêv'Elles sur les questions d'orientation professionnelle
- Gérer, suivre et fidéliser les partenariats opérationnels proposant des actions en direction de la communauté des jeunes filles.
- Garantir la mise à jour de la base de données alumnae et rôles modèles.

## Soutien aux autres activités de la communauté

- Soutenir les équipes de la communauté dans la gestion opérationnelle des événements et des autres activités du pôle.
- Aider au développement de partenariats stratégiques en IDF dans le champ de l'orientation professionnelle.

## PROFIL :

Formation supérieure (IEP, Ecole de Commerce/Ingénieur ou Université). Cependant, au-delà d'un diplôme, c'est une personnalité et un engagement que nous recherchons.

## COMPÉTENCES / QUALITÉS :

- 1 à 2 années d'expérience professionnelle en gestion de projet et animation de communautés
- Agilité et capacité d'initiative
- Très bon relationnel avec les différentes parties prenantes (jeunes filles, rôles modèles, partenaires entreprises, associations, ...)
- Créativité, force de proposition
- Goût pour le travail en équipe et très bonnes qualités organisationnelles
- Intérêt pour les structures en changement d'échelle (forte croissance)
- Fort attrait pour le milieu associatif et le domaine de l'éducation
- Intérêt pour les enjeux liés à l'insertion professionnelle des jeunes

**Type de contrat :** CDI

**Début :** dès maintenant

**Lieu :** Pantin et télétravail

**Conditions :** Rémunération selon grille salariale, mutuelle, remboursement 50% du titre de transport

**Pour candidater, contactez**  
**[hocine.lanani@mozaikrh.com](mailto:hocine.lanani@mozaikrh.com)**