



C-paje engage Un(e) chargé(e) de projets à mi-temps CDD

Période du 02/05/2018 au 31/10/2018

Rémunération selon la CP.329.02 - Echelon 4.1 - PASSEPORT APE INDISPENSABLE

Envoyer lettre de motivation avec son CV et passeport APE UNIQUEMENT par mail à candidature@c-paje.info avant le 16 avril 2018

PRESENTATION DE C-PAJE

Nous sommes une Organisation de Jeunesse reconnue, active dans le secteur de l'animation, de la mise en réseau professionnelle et de la formation continuée. (Plus d'infos sur : www.c-paje.net)

DESCRIPTION GENERALE DE LA FONCTION

Afin de mener à bien tous nos projets, nous sommes actuellement à la recherche d'un collaborateur (H/F) chargé

1. d'augmenter le réseau des animateurs et des formateurs susceptibles d'intervenir dans nos actions de formation et d'animation et 2. de co-organiser la participation de C-paje au Salon de l'Education et d'y diffuser notre catalogue de l'animation pour les écoles

DESCRIPTION DES TACHES

1. Amplification du réseau des animateurs et des formateurs

Il ou elle travaillera sous la supervision directe de la direction, en concertation avec la chargée de relations publiques et le pôle animation-formation..

Il ou elle sera à même de compiler et rédiger le relevé des besoins de C-paje en terme de fonctions vacantes, en ce compris la rédaction des profils, de concevoir et mettre en oeuvre le plan stratégique de recrutement (salariés ou vacataires potentiels) et d'organiser les rencontres de candidats, leur sélection et l'encodage opérationnel des données.

2. Coordination de la participation de C-paje au Salon de l'Education

C-paje participe au salon de l'éducation avec d'autres Organisations de Jeunesse membres de la Confédération des Organisations de Jeunesse Pluralistes et Indépendants (COJ). Il s'agit de concevoir, adapter, préparer les supports de communication de C-paje à fournir aux enseignants lors de ce salon. Le (la) chargé(e) de mission coordonnera la conception et la mise en oeuvre (y compris du point de vue budgétaire) de cette action. Etablissement du planning, logistique matérielle, aménagement, style et visibilité du stand. Il ou elle assurera et/ou organisera un accueil efficace des enseignants et un recueil de leurs intérêts et besoins.

PROFIL

Posséder de bonnes connaissances du secteur socioculturel et un solide intérêt pour les matières traitées - Maîtriser les techniques d'information et de communication - Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles et relationnelles - Accepter de se déplacer régulièrement pour les rencontres avec les partenaires et les intervenants potentiels -Travailler en équipe, bonne organisation des ressources et organisation des interventions - Respecter les délais, les consignes et les objectifs - Esprit multi-tâches -

A noter

Les candidat(e)s retenu(e)s seront averti(e)s et invité(e)s à un entretien le 24 avril 2018. Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour un entretien seront recontacté(e)s par téléphone. Nous nous excusons de ne pas être en mesure de donner un feedback à l'ensemble des candidatures.