

## FICHE DE POSTE

### Chargé.e de mission pôle « Accompagnement dans les études »

#### Notre mission

[www.fedeeh.org](http://www.fedeeh.org)

La FÉDÉEH, est le seul mouvement national de jeunes pour la réussite scolaire et professionnelle des jeunes en situation de handicap. Pour mener à bien sa mission elle mobilise les bénévoles de plus de 50 associations et fédérations étudiantes membres de la FÉDÉEH, ainsi qu'un réseau d'entraide comptant plus de 700 étudiants et jeunes diplômé.e.s handicapé.e.s. La FÉDÉEH coordonne des tutorats collectifs de lycéen.ne.s handicapé.e.s (programmes PHARES et PHRATRIES), des parrainages individuels vers les études supérieures et l'emploi. Elle organise des bourses d'étude et anime des forums de rencontre avec des employeurs (Handicafés©), elle anime des actions de sensibilisation et de socialisation étudiantes (Sports en solidaire, Hand in Box, formations).

Les bénévoles de la FÉDÉEH bénéficient de l'appui d'une équipe permanente d'une quinzaine de collaborateurs.

#### Objectifs :

Au sein du pôle « accompagnement dans les études » constitué de 7 permanents managés par la **chargée de mission Senior** « Accompagnement dans les études, Vie étudiante » et sous la responsabilité hiérarchique du Directeur des opérations, le.a Chargé.e de mission promeut et appuie sur le plan opérationnel l'ensemble des actions du pôle.

#### Vos Missions :

##### 1. Accompagner la mise en œuvre des programmes de tutorat PHARES & PHRATRIES

- Coordonner de façon opérationnelle les dispositifs de tutorat (planification, outils pédagogiques, reporting)
- Promouvoir les programmes de tutorat auprès des établissements du supérieur et du secondaire ; aider à la mise en place des nouveaux programmes (conseils méthodologiques personnalisés, coordination des temps de mutualisation, mise à jour des outils pédagogiques, etc.);
- Former et animer le réseau des étudiants tuteurs, notamment lors des 3 Rencontres nationales de la FÉDÉEH, « ateliers de formation, d'information et mobilisation des tuteurs & tuteurés »

##### 2. Coordination du volet « vie étudiante »

- Former et accompagner les associations étudiantes sur des projets de sensibilisation (Hand in Box...) ou sur des actions promouvant la pratique d'activités entre jeunes handicapés et non handicapés
- Assurer la formation civique et citoyenne à une société plus inclusive en matière de handicap notamment auprès de jeunes en service civique
- Coordonner le programme « Sports en solidaire » (séjours sportifs mixtes de plein air) et le programme « ambassadeurs FÉDÉEH » (formation de formateurs bénévoles)

##### 3. Planification et organisation des événements fédéraux

- Assurer l'ingénierie des bourses FÉDÉEH destinées à soutenir financièrement les étudiants handicapés, notamment à travers la structuration d'une communauté d'accompagnants volontaires des candidats jusqu'à la finalisation de leur dossier (bénévolat ou mécénat de compétence)
- Participer à l'organisation et l'animation des espaces handicap sur les salons d'orientation
- Développer qualitativement et quantitativement les activités de l'association auprès des jeunes en situation de handicap de niveau infra bac et primo étudiants

- Appuyer la mobilisation et la logistique des temps forts (Rencontres Nationales, Université d'été, conférences etc.)

#### 4. Procédures internes

- Fournir et assurer un reporting régulier auprès de son responsable sur ses missions ;
- Renseigner mensuellement sur le système d'information la ventilation de son temps de travail ;
- Suivre de façon rigoureuse les dossiers opérationnels et administratifs ;
- Participer activement aux réunions hebdomadaires et points flash de l'équipe.

#### Savoir-être :

- Sensible au milieu associatif, étudiant et scolaire
- Autonomie, rigueur, esprit d'initiative et d'équipe
- Discernement, empathie, fortes qualités relationnelles
- Mobile, disponible au quotidien et pour travailler certains week-ends
- Etre force de proposition et partager en transversalité
- Ponctualité, respect des règles, des horaires...

#### Savoir-faire :

- Maîtrise impérative des outils informatiques (**Excel, Word, Base de données, réseaux sociaux**)
- Techniques d'animation et pédagogiques
- Rigueur dans le suivi des dossiers (opérationnels, administratifs...)
- Connaissance du secteur de la formation et/ou de l'orientation appréciée

#### Niveau de qualification :

Bac+3 minimum, 3 années d'expérience professionnelle minimum

#### Modalités :

- CDD de 10 mois (de septembre 2019 à juin 2020)
- Durée hebdomadaire : 35 heures
- Rémunération : niveau agent de maitrise (Convention collective nationale de l'animation)
- Déplacements à prévoir sur Ile de France et en régions
- Avantages : titres restaurant, 50% transports en commun, mutuelle
- Date de prise de poste : 1<sup>er</sup> septembre 2019
- Localisation : Porte de Pantin, à Pantin (93), proche métro, RER, tramway.

Envoyer CV & Lettre de motivation à [recrutement@fedeeh.org](mailto:recrutement@fedeeh.org)

Préciser la référence **CM\_ADE\_201907**

Seules les candidatures complètes feront l'objet d'un examen

Pour découvrir les postes ouverts à la FEDEEH sur <http://www.fedeeh.org/actualite/rejoindre-notre-equipe>