

Chargé-e de projet “formation”
Centre de coordination pour l'égalité et la non-discrimination (CCEND)

Catégorie : A (IGE) Branche d'activité professionnelle : gestion et pilotage Famille professionnelle : administration et pilotage Emploi-type : chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel Localisation : Université Paris Nanterre	
Environnement professionnel	L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire dont l'offre de formation et les activités de recherche couvrent le large éventail des sciences humaines et sociales, des lettres et des langues, des sciences juridiques, économiques et de gestion, de la technologie, de la culture et des arts, des sciences de l'information et de la communication, et des activités physiques et sportives. L'établissement assure aussi pleinement sa responsabilité sociale, et plus précisément dans les domaines de la transition énergétique, de la lutte contre les précarités, de la transformation de l'organisation du travail et de la transformation numérique. Enfin, le déploiement des relations partenariales, territoriales, nationales et internationales, concerne tous ses champs d'activité. L'établissement est doté d'un budget de 200M€ et de 2 300 personnels enseignants, administratifs et techniques. Il accueille chaque année 35 000 étudiants et délivre près de 300 diplômes. L'établissement est implanté dans le département des Hauts de Seine, sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint Cloud et sur le parvis de la Défense au Pôle Universitaire Léonard de Vinci (PULV).
Descriptif du poste	Missions : Le·a chargé-e de projet “formation” est affecté-e au Centre de coordination pour l'égalité et la non-discrimination (CCEND), rattaché à la Direction générale des services (DGS) de l'Université Paris Nanterre. Les actions principales du CCEND se concentrent autour de la formation, la prévention, la sensibilisation et l'information sur les thématiques en lien avec l'égalité et la non-discrimination. Le CCEND coordonne également les dispositifs de signalement de l'établissement. Ils se composent de : - la cellule de lutte contre les violences sexistes et sexuelles ; - la cellule de lutte contre les discriminations. Le CCEND est également placé sous l'autorité du Vice-président “égalité, inclusion, non-discrimination” de l'établissement. Le CCEND est composé de 4 agent-es de catégorie A (IGE) dont : - un-e responsable administratif-ve/chef-fe de projet ; - un-e chargé-e de projet “lutte contre les VSS et les discriminations” ; - un-e chargé-e de projet “évènementiel et communication” ; - un-e chargé-e de projet “formation”. Le·a chargé-e de projet “formation”, placé-e sous l'autorité du·de la responsable administratif-ve, aura pour mission de piloter les projets de formation à destination des membres de la communauté universitaire (étudiant-es, associations étudiantes, doctorant-es, personnels administratifs et enseignants) en lien avec les thématiques du CCEND, de participer aux actions de sensibilisation et de prévention du CCEND, et de contribuer à l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques d'établissement dédiées à l'égalité et la non-discrimination.

	Le·a chargé·e de projet "formation" sera amené·e à réaliser des entretiens de recueil de témoignages (en binôme) de personnes (étudiant·es et personnels de l'université) victimes ou témoins de violences sexistes, sexuelles ou discriminatoires dans le cadre des dispositifs de signalements de l'université. Activités principales : 1. Cellules de signalement (VSS et discriminations) En lien avec le·a chargé·e de projet "lutte contre les VSS et les discriminations": - Participation à l'accueil, au recueil des témoignages et au suivi des saisines pour des faits de violences sexistes et sexuelles et à caractère discriminatoire ; - Rédaction des comptes-rendus d'entretien des signalements ; - Participation aux réunions d'arbitrage des cellules de signalement. 2. Conception de projets de formation - Concevoir des projets de formation (et les supports afférents) en lien avec les besoins exprimés par la communauté universitaire, portant sur : - la lutte contre les VSS ; - la lutte contre les agissements discriminatoires et les discours de haine ; - la promotion de l'égalité professionnelle F/H ; - le handicap et l'inclusion ; - En lien avec le service d'accompagnement des parcours professionnels (DRH), mettre en oeuvre les formations issues du catalogue de formation de l'établissement portant sur les thématiques du CCEND ; - Animer des temps de formation auprès des membres de la communauté universitaire ; - Évaluer et organiser des RETEX sur les projets de formation ; - Conseiller et répondre aux demandes des membres et structures de la communauté universitaire accompagnés. 3. Contribution à l'activité du service <i>Sensibilisation/prévention</i> - Élaborer, en lien avec les chargé·es de projet « évènementiel et communication » et "lutte contre les VSS et les discriminations", des guides, rapports et supports d'information relatifs aux thématiques traitées par le CCEND ; - Appuyer le·a chargé·e de projet "évènementiel et communication" dans l'élaboration et la mise en oeuvre d'événements en lien avec les temps forts du calendrier universitaire (Quinzaine de lutte contre les VSS, Mois de l'égalité, etc.) ; - Participer aux temps de sensibilisation et de prévention réalisés par le CCEND (stands, cafés de l'égalité, événements, etc.). <i>Égalité professionnelle</i> - Participer à la mise en oeuvre des actions des axes 4 (lutte contre les VSS) et 5 (lutte contre les discriminations) du plan pluriannuel d'action pour l'égalité professionnelle de l'établissement (2025-2027) ; - Appuyer le·a chargé·e de projet "lutte contre les VSS et discriminations" sur la mise en oeuvre des actions de l'axe 6 ("santé des personnels" au prisme du genre) et le·a chargé·e de projet "évènementiel et communication" sur la mise en oeuvre des actions de l'axe 7 (culture de l'égalité) du plan pluriannuel d'action pour l'égalité professionnelle de l'établissement (2025-2027).
Conditions particulières d'exercice	- Discrétion professionnelle en fonction des sujets traités - Variabilité des horaires de travail en fonction de l'activité du service

Profil recherché	Diplôme requis : Licence ou Master dans le domaine des sciences de l'éducation, des sciences humaines et sociales, des sciences politiques, avec une forte appétence pour les questions de genre et de discriminations. Une expérience préalable (stage compris) en formation professionnelle ou sensibilisation auprès des adultes est indispensable. Une expérience auprès d'une institution publique ou d'une association dans le domaine de l'égalité femmes-hommes, de la lutte contre les discriminations ou des droits humains est un plus. Les profils primo-arrivants sur le marché du travail sont acceptés. Connaissances requises - Cadre légal des violences sexistes, sexuelles et discriminatoires - Organisation et fonctionnement de l'ESR (et de ses personnels) - Connaissances solides en études sur le genre et la non-discrimination - Intérêt pour les questions de handicap - Connaissances en ingénierie pédagogique - Outils numériques et leurs usages (Suite Office, Google Suite, Canva) - Culture internet et des réseaux sociaux Compétences opérationnelles - Très bonnes capacités pédagogiques - Aisance à l'oral en public - Maîtrise de la gestion de groupe - Maîtrise du cycle de gestion de projet - Capacités d'organisation et de planification - Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire - Respect des délais - Gestions des situations d'urgence - Langue anglaise (B2) Qualités requises - Aptitude relationnelle et capacité d'écoute - Conseil et aide à la décision - Sens de la confidentialité - Autonomie et rigueur - Sens du service public
Informations sur le recrutement	Poste à pourvoir à partir du 1er septembre 2025. CDD de 1 an renouvelable. Rémunération : Échelon 1 grille ITRF/IGE + rémunération complémentaire 50 jours de congés sur l'année universitaire. Possibilité de 2 jours de télétravail maximum après période d'essai. Accès au restaurant des personnels, au centre sportif et à l'offre culturelle de l'université.
Personnes à contacter pour candidater	Les candidatures (CV <u>sans photo</u> et lettre de motivation) sont à envoyer aux trois mails suivants : - Guérande MERLAND, responsable administrative du CCEND de l'université : guerande.merland@parisnanterre.fr ; - Nicolas BOURBON, vice-président "égalité, inclusion et non-discrimination" de l'université : n.bourbon@parisnanterre.fr ; - Pôle recrutement de la DRH de l'université : recrutement@liste.parisnanterre.fr Contact pour obtenir des informations sur ce poste : guerande.merland@parisnanterre.fr