

## **CONTEXTE**

Organisme d'expertise et d'analyse prospective sur les grands sujets sociaux et économiques placé auprès du Premier ministre, France Stratégie formule des recommandations au pouvoir exécutif, organise des débats, pilote des exercices de concertation et contribue à l'évaluation ex-post des politiques publiques.

Son organisation s'articule autour de 4 départements thématiques : Économie ; Travail, emploi compétences ; Société et Politiques sociales ; Développement durable et Numérique.

Les travaux de France Stratégie sont produits par une équipe d'environ 45 experts permanents (économistes, juristes, ingénieurs, sociologues, politistes...), et de 15 conseillers scientifiques, complétée en fonction des projets par des contrats courts ou des stagiaires.

Beaucoup de travaux de France Stratégie sont produits en collaboration avec d'autres institutions et des personnalités qualifiées.

Installée par le Premier ministre au sein de France Stratégie en 2013, la Plateforme RSE, plateforme nationale d'actions globales pour la responsabilité sociétale des entreprises, « émet des avis sur les questions qui lui sont soumises et formule des recommandations sur les questions sociales, environnementales et de gouvernance soulevées par la responsabilité sociétale des entreprises » (article 5 du décret n° 2013-333 du 22 avril 2013 modifié).

La Plateforme RSE est une instance de concertation associant des représentants des entreprises, des syndicats, de la société civile, du monde de la recherche et des pouvoirs publics, soit une cinquantaine d'organisations.

Le Secrétariat permanent de la Plateforme RSE est placé auprès du Commissaire général de France Stratégie. Il exerce une mission générale d'organisation des travaux de la Plateforme RSE, d'appui logistique et de rédaction. L'équipe est composée de la Secrétaire permanente, d'une cheffe de projet, d'un·e apprenti·e, et accueille régulièrement des stagiaires.

## **MISSIONS :**

Dans un contexte de renouvellement de la Présidence de la Plateforme RSE et de la définition de la future feuille de route stratégique pour les trois prochaines années, vous assurerez, sous l'autorité de la Secrétaire permanente :

- Une mission transversale d'appui à l'équipe du Secrétariat permanent pour l'organisation des bureaux et assemblées plénière de la Plateforme RSE et la rédaction des comptes rendus afférents ;
- L'accompagnement des travaux d'un groupe de travail de la Plateforme RSE, dont les missions impliquent en particulier, en lien avec les co-rapporteurs et l'animateur du groupe de travail : la planification et l'organisation des réunions, des recherches documentaires, la préparation de notes d'analyse, la rédaction des comptes rendus de réunion et la rédaction du projet d'avis de la Plateforme RSE ;

- L'animation du réseau interne de la Plateforme RSE par le développement, la mise en place et le suivi d'outils collaboratifs dédiés.

Vous intégrerez un environnement stimulant, vous côtoierez de nombreux acteurs issus de divers horizons et bénéficierez de nombreuses opportunités de développement professionnel.

### **PROFIL :**

Vous disposez d'un niveau Bac + 4 en économie, gestion, sciences humaines ou en droit vous êtes à la recherche d'un contrat d'apprentissage pour une durée d'un an au sein d'un service étatique. Vous souhaitez acquérir une expérience professionnelle en matière d'analyse des enjeux et des pratiques de responsabilité sociétale des entreprises et de définition des politiques publiques. Vous souhaitez découvrir, comprendre ou même intégrer la fonction publique, en nous rejoignant vous pourriez découvrir un environnement professionnel qui vous convient.

### **Savoirs / savoir-faire :**

- Aisance à l'écrit comme à l'oral
- Connaissance des enjeux de la RSE
- Connaissance de l'organisation administrative française
- Communication institutionnelle, intelligence relationnelle
- Maîtrise des outils collaboratifs

### **Savoir être :**

- Travail en équipe
- Rigueur
- Force de proposition, esprit d'initiative
- Sens de l'organisation
- Autonomie, capacité à rendre compte

**LIEU DE TRAVAIL :** 20 avenue de Ségur 75007 PARIS

Le site est accessible aux personnes en situation de handicap

Association sportive et culturelle + Salle de sport + Restaurant administratif + Crèche + Cafétéria

### **Contact :**

Pour postuler, merci d'envoyer CV et lettre de motivation par mail à :  
[recrutement@strategie.gouv.fr](mailto:recrutement@strategie.gouv.fr)

### **Information pratiques**

Début du contrat : septembre 2024

Durée du contrat : 12 mois (durée fixe)

Dans le cadre de sa politique en matière de diversité et d'égalité professionnelle, France Stratégie étudie, à compétences égales, toutes les candidatures, sans discriminations.