



OFFRE DE STAGE ASSISTANT.E CHARGÉ.E DE PROJETS ÉVÉNEMENTIELS

LA STRUCTURE

La Fondation des Femmes, reconnue d'utilité publique, est la structure de référence en France pour l'égalité et les droits des femmes. Elle vise à rassembler personnalités, entreprises et citoyen.ne.s engagé.e.s sur les questions de lutte contre les violences et d'avancées pour les droits des femmes.

Grâce aux dons qu'elle reçoit, la Fondation des Femmes apporte un soutien financier, juridique et matériel aux initiatives associatives à fort impact portées par les associations de terrain sur tout le territoire.

L'équipe est composée d'une vingtaine de salariées, d'alternantes, stagiaires et de volontaires en services civiques. Le siège et les bureaux sont situés à la Cité Audacieuse, 9 rue de Vaugirard Paris 6.

NOS ÉVÉNEMENTS

En 2026, la Fondation des Femmes organise plusieurs événements de grande ampleur destinés à sensibiliser, mobiliser et lever des fonds pour les droits des femmes :

- Nuit des Relais Paris
- Nuit des Relais Bordeaux
- Concours d'éloquence
- ...

Ces événements rassemblent entreprises, particuliers, personnalités et associations autour d'une cause commune. Dans le cadre de ces missions, la Fondation des Femmes recherche une personne pour épauler le pôle événements. Vous aurez ainsi l'opportunité de contribuer à faire progresser la notoriété d'une structure engagée et participerez à des missions passionnantes et pleines de sens, le tout au sein d'une équipe dynamique et bienveillante.

LA MISSION

Rattaché.e à l'équipe engagement, composée des pôles événements, communication et collecte de fonds, vous assisterez la chargée d'événementiel senior de la Fondation des Femmes dans ses tâches et serez en appui de l'équipe événementiel.

Vous participerez activement à l'organisation des différents événements de collecte de fonds et de sensibilisation de la Fondation des Femmes (Nuit des Relais Paris, Bordeaux, Concours d'éloquence...).

Organisation et suivi des événements

Vous accompagnerez l'équipe dans la préparation et la production des événements :

- Participation à la mise en place des outils de gestion de projet (rétroplanning, présentations, suivi budgétaire, fiches de fonction, planning staff, etc.)
- Contribution à la coordination opérationnelle des événements entre les différentes parties prenantes



- Participation à la rédaction des bilans post-événements (bilan qualitatif et quantitatif).

Gestion des relations avec les partenaires

Vous contribuerez au développement et au suivi des collaborations nécessaires à la réussite des événements :

- Participation à la prospection, la sélection et à la coordination des prestataires et partenaires externes
- Identification des besoins matériels et logistiques
- Contribution à la coordination des partenaires externes
- Suivi des commandes et prestataires liés aux événements

Animation des bénévoles

Les bénévoles jouent un rôle clé dans la réussite de nos événements. Vous participerez à leur mobilisation et à leur organisation en appui à l'équipe :

- Création et mise à jour des fiches missions bénévoles
- Suivi des inscriptions des bénévoles
- Aide à la coordination des bénévoles sur les événements

Développement d'outils administratifs IA & automatisation

Dans une logique d'innovation, vous contribuerez à automatiser les tâches administratives récurrentes sur les missions événementielles pour en réduire la charge opérationnelle.

- Cartographie des tâches répétitives et chronophages
- Participation au développement d'assistants IA pour réduire ces missions
- Documentation des outils créés pour pérenniser leur utilisation après le stage

PROFIL RECHERCHE

En cours de formation Bac + 4 / 5 école de commerce ou université, idéalement une spécialisation en production événementielle ou une première expérience de stage en événementiel serait appréciable.

- Les droits des femmes ne sont pas juste une case à cocher sur votre CV : vous savez pourquoi vous postulez à la Fondation des Femmes.
- Vous êtes créatif.ve et curieux.se à des innovations liées au secteur féministe.
- Vous êtes l'organisation incarnée : vous savez gérer plusieurs sujets en parallèle sans perdre en rigueur ni en qualité, tenir des tableaux de suivi fiables et vous ne laissez pas les détails importants vous échapper.
- Vous identifiez ce qui est prioritaire, vous travaillez de manière autonome et proactive.
- Vous avez le goût du challenge et aimez l'événementiel.
- Vous avez une capacité d'initiative et êtes force de proposition.
- Vous communiquez et écrivez avec clarté et professionnalisme.
- Vous avez déjà mis les mains dans les outils IA et d'automatisation, ou vous mourrez d'envie de le faire.

Vous ne répondez peut-être pas à tous les points ci-dessus mais faites preuve d'adaptabilité et d'envie d'apprendre.



**FONDATION
DES FEMMES**

CONDITIONS DU STAGE

- Durée : 6 mois
- Début : septembre 2026
- Lieu : Cité Audacieuse – 9 rue de Vaugirard 75006 Paris
- Encadrement : Chargée d'événementiel senior
- Gratification légale de stage (4,50€/h) / Chèques déjeuner / 50 % du pass navigo

CANDIDATER

Votre CV et vos motivations (lettre ou autre) doivent être adressés à <https://urls.fr/F3Fu9R>.

La Fondation des Femmes s'efforce de répondre à tout le monde mais le nombre de candidatures reçues rend parfois la mission difficile. Nous contacterons les candidat.e.s dans les 3 semaines suivant la publication de l'offre. Au-delà et sans réponse de notre part, vous pouvez considérer que votre profil n'a malheureusement pas été retenu.