

STAGE 6 MOIS – Chargé(e) de mission veille et prospective F/H



Référence de l'offre : pnbp7jyx0z

Intitulé : STAGE 6 MOIS - Chargé(e) de mission veille et prospective F/H

Date de publication : 02/09/2026

Filières : Organisation/Qualité

Type de contrat : CDD

Catégorie de contrat : Cadre

Localisation de l'offre : Paris (75013)

Éligibilité télétravail : Non

Régime de travail : Badgeage

Prime variable sur objectif : Aucune

Encadrant : Non

DESCRIPTION DE LA CAISSE DES DÉPÔTS

Avec ses filiales et ses partenaires stratégiques, la Caisse des Dépôts constitue le premier pôle financier public. Investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays, la Caisse des Dépôts se charge de plusieurs missions, dont la protection de l'épargne populaire, le financement et soutien du logement social, la gestion des mandats publics, l'accompagnement des Français dans leurs parcours de vie et la contribution au développement économique.

La Caisse des Dépôts Etablissement Public s'organise en quatre métiers : la Banque des Territoires, la Gestion d'actifs, la Gestion des participations stratégiques, et les Politiques sociales.

La Direction des Politiques Sociales (DPS) se positionne aujourd'hui comme un opérateur de référence de long terme sur l'ensemble des champs de la protection sociale. La DPS accompagne les parcours de vie des Français au travers des missions telles que Mon Compte Formation, l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap, et la gestion de fonds de compensation, d'indemnisation et de prévention.

DESCRIPTION DU POSTE

Vous intégrerez le service veille et prospective de la Direction de l'innovation et de la prospective de la Direction des politiques sociales du Groupe Caisse des Dépôts.

Rattaché(e) au responsable de service, vous contribuerez en lien avec les collaborateurs du service (1 manager et 4 collaborateurs) à la mise en œuvre des missions du service veille et prospective.

A ce titre, vos activités seront les suivantes :

- Sur le suivi du déploiement du plan stratégique de la direction des politiques sociales :
 - o Contribuer à la mise en œuvre de la comitologie de suivi du plan stratégique : préparation des comités de suivi trimestriels (formalisation des supports, rédaction des comptes rendus, suivi des actions/indicateurs/cibles...), formalisation des synthèses semestrielles à destination du comité exécutif ; élaboration d'outils de reporting/suivi ... ;
 - o Contribuer à la communication autour du plan stratégique et à la mise en œuvre des différentes actions d'embarquement des collaborateurs.
- Sur l'activité de veille et de prospective :
 - o Contribuer à l'activité de veille réalisée par le service (actualités politiques, débats publics, acteurs clés, événements ...), à destination notamment du comité exécutif de la DPS ;
 - o Rechercher, sélectionner et analyser des informations issues de différentes sources ;
 - o Réaliser des synthèses ou notes d'analyse sur divers sujets intéressants le champ d'intervention de DPS ;
 - o Participer à la préparation de présentations et réunions consacrés aux enjeux de veille et de prospective ;

- o Contribuer à la diffusion et à la valorisation des travaux de veille et de prospective auprès des différentes parties prenantes.

Apports de la mission :

Elle vous permettra de développer vos compétences dans le pilotage et l'animation de projets à forte dimension stratégique ainsi qu'en matière de veille dans un contexte politique à forts enjeux (campagne présidentielle).

Elle vous donnera plus globalement une vision transverse des enjeux de la Direction des politiques sociales.

PROFIL RECHERCHÉ

La CDC fonde le recrutement sur les compétences en excluant tout critère de discrimination. Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Formation supérieure de type Sciences Po/IEP, universitaire (sciences politiques, droit) ou école de commerce souhaitée (Bac +4/5)

Une expérience professionnelle au sein d'un cabinet de conseil et/ou d'une administration publique (ministères, opérateurs de l'Etat, Parlement...) serait très appréciée.

Compétences requises :

- Excellentes qualités rédactionnelles et de synthèse
- Recherche, analyse et synthèse d'informations
- Maîtrise poussée des outils bureautiques (plus particulièrement Powerpoint pour lequel une excellente maîtrise est attendue)
- Très bonne communication orale
- Gestion de projet

Qualités Personnelles :

- Sens de l'anticipation et esprit d'analyse
- Capacité à être force de proposition
- Grande agilité et aisance dans la gestion de la complexité
- Rigueur et sens de l'organisation
- Sens du relationnel