

## Haut Conseil à l'Égalité entre les femmes et les hommes

INTITULE DU POSTE : <b>Contrat en alternance – Chargé.e de mission communication</b>	
<b>Lieu de travail :</b>	55, rue Saint-Dominique, 75007 Paris
<b>Catégorie :</b>	Apprentissage
<b>Activités de la structure :</b>	<p>Le Haut Conseil à l'Égalité entre les femmes et les hommes (HCE) est l'institution nationale consultative indépendante chargée de la protection des droits des femmes et de la promotion de l'égalité des sexes. Créé par décret du Président de la République le 3 janvier 2013, modifié par le décret du 26 février 2019, le HCE est inscrit dans la loi relative à l'égalité et la citoyenneté de janvier 2017.</p> <p>Le HCE assure quatre missions principales : la concertation, l'évaluation des politiques publiques, la formulation de recommandations, l'animation du débat public. Le HCE est saisi par le Gouvernement ou peut s'autosaisir d'un sujet de travail. Le HCE est composé de 54 membres avec voix délibérative, représentant la diversité des acteurs et actrices des politiques d'égalité femmes-hommes. Les membres se réunissent tous les un à deux mois au sein des cinq commissions thématiques, et environ une fois par trimestre en Assemblée plénière. Pour en savoir plus, voir le bilan 2013-2019 de l'institution sur son site : <a href="http://www.haut-conseil-egalite.gouv.fr/">http://www.haut-conseil-egalite.gouv.fr/</a>.</p> <p>Pour son fonctionnement, le HCE reçoit le soutien des services du Premier ministre, du Secrétariat général des ministères sociaux et du Ministère en charge des droits des femmes.</p> <p>Sous l'autorité de la Présidente du HCE, le Secrétariat général prépare, organise, et assure le suivi des travaux du HCE. Placé sous la responsabilité de la Secrétaire général.e, il est composé de deux conseillères (cat. A) et de deux stagiaires, ainsi que d'un.e Commissaire aux affaires internationales et européennes et un.e assistant.e.</p>
<b>Missions et activités principales de la du titulaire du poste :</b>	<p>Au sein de l'équipe du Secrétariat général du Haut Conseil, l'apprenti.e sera chargé.e, auprès de la Responsable des Etudes et de la communication, de contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de communication du HCE, à l'image de l'instance : institutionnelle, moderne et réactive.</p> <p>Pour ce faire, l'apprenti.e aura les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Animation du site et des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn, Wikipédia) : rédaction/publication d'articles et contenus courts pour les réseaux sociaux, proposition de campagnes de sponsoring ;</li> <li>• Conception et publication de visuels (infographie, bannières) et vidéos (Youtube et réseaux sociaux) ;</li> <li>• Soutien à l'organisation d'événements publics (présentation de rapport, conférence de presse) : préparation des invitations, actualisation de fichiers de contacts (médiat, associations, etc.), préparation de présentations power point ;</li> <li>• Elaboration de revues de presse ;</li> <li>• Suivi des stocks des rapports et des envois (actualisation de fichiers de contacts en vue de publipostage, etc.) ;</li> <li>• Suivi des indicateurs de performance de la communication ;</li> <li>• Veille sur les sujets intéressant le HCE.</li> </ul>
<b>Connaissances et compétences requises :</b>	<p><b>CONNAISSANCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expertise dans le domaine des droits des femmes et de l'égalité entre les femmes et les hommes</li> <li>- Maîtrise de la stratégie de communication d'une organisation (administration publique, association, entreprise, etc.).</li> </ul> <p><b>COMPETENCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'organisation, polyvalence, réactivité et autonomie</li> <li>- Capacité d'innovation</li> <li>- Esprit de synthèse, capacité rédactionnelle</li> <li>- Travail en équipe</li> </ul>
<b>Formation :</b>	Formation supérieure en communication de niveau Bac +3 minimum.
<b>Poste à pourvoir le :</b>	1er octobre 2019.
<b>Candidature:</b>	Merci de transmettre un curriculum vitae et une lettre de motivation sous la référence « Candidature - Apprentissage communication » en objet à l'adresse suivante : <a href="mailto:marion.oderda@pm.gouv.fr">marion.oderda@pm.gouv.fr</a> , avant le 31 mai 2019.