



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

INTITULE DU POSTE : Chargé.e de communication et des relations presse	
Lieu de travail :	55, rue Saint-Dominique 75007 Paris
Catégorie :	Dans le cadre d'un remplacement ponctuel, CDD de 3 à 6 mois - Titulaire de la fonction publique (catégorie A) ou agent contractuel
Activités de la structure :	<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. Créée par la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment son article 9-1, le HCE a été mis en place le 3 janvier 2013 et refondu par décret du 9 juillet 2021 modifié, en intégrant l'ex-Conseil supérieur à l'égalité professionnelle (CSEP).</p> <p>Le HCE assure quatre missions principales dans le domaine des droits des femmes et de l'égalité : l'évaluation des politiques publiques, la réalisation de rapports sur des thèmes d'actualité ou émergents, l'animation du débat public et la concertation avec la société civile, la formulation d'avis sur les textes légaux et réglementaires et de propositions de réformes et d'innovations au Gouvernement ou au Parlement, sur la base de saisines du Gouvernement ou d'autosaisines.</p> <p>Le HCE est composé de 96 membres avec voix délibérative et de membres invités, représentant la diversité des acteurs et actrices des politiques d'égalité femmes-hommes. Les membres se réunissent régulièrement au sein de commissions thématiques, et environ tous les trois mois en Assemblée plénière. Pour en savoir plus : http://www.haut-conseil-egalite.gouv.fr .</p> <p>Pour son fonctionnement, le HCE reçoit le soutien des services du Premier ministre et du secrétariat général des ministères sociaux.</p> <p>Sous l'égide de la présidente du HCE et sous la responsabilité de la secrétaire générale, le secrétariat général prépare, organise, et assure le suivi des travaux, Il est composé de trois salarié.es permanent.es, de personnels mis à disposition, d'un.e apprenti.e en communication et de stagiaires.</p>
Missions et activités principales de la/du titulaire du poste :	<p>Sous l'autorité de la secrétaire générale et en lien étroit avec la présidente, le ou la chargé.e de communication est responsable de la mise en œuvre de la stratégie de communication du HCE, à l'image de l'instance : institutionnelle, moderne et réactive. La personne en poste exerce les activités principales suivantes, en lien avec les chargé.es de mission, la secrétaire générale et les président.es des commissions et avec l'appui de l'apprenti.e :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Proposer la stratégie de communication du HCE à l'occasion de chaque production du HCE et la mettre en œuvre :<ul style="list-style-type: none">○ Proposition de plans médias pour la sortie d'une production du HCE ou une actualité en lien ;○ Organisation d'évènements visant à diffuser les travaux du HCE, gestion des sollicitations de partenariat, de soutien ou d'intervention des membres dans le cadre d'évènements organisés par des tiers ;○ Préparation et diffusion des communiqués et dossiers de presse ;○ Coordination des sollicitations presse○ Suivi des retombées presse○ Suivi de la production des rapports en lien avec le service de la reprographie et suivi des stocks2) Proposer la stratégie de communication interne et externe du HCE et la mettre en œuvre :<ul style="list-style-type: none">○ Développement de partenariats presse en entretenant et en enrichissant un fichier presse pertinent ;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rédaction/conception de textes (articles pour le site internet, contenus quotidiens sur les réseaux sociaux, etc.) et conception et publication de visuels (graphisme, infographie, bannières) et de vidéos (YouTube et réseaux sociaux) ; ○ Animation et mise à jour régulière du site internet et des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram) : rédaction/publication d'articles et contenus courts pour les réseaux sociaux, proposition de campagnes de sponsoring ; ○ Soutien à l'organisation d'événements publics (présentation de rapport, conférence de presse) : préparation des invitations, actualisation de fichiers de contacts (médias, associations, etc.), préparation de présentations power point ; ○ Suivi des indicateurs de performance de la communication ○ Veille sur les sujets d'intérêt pour le HCE. <p>3) Représenter l'instance dans le cadre de réunions, colloques, forums et éventuellement dans les médias.</p>
<p>Connaissances et compétences requises :</p>	<p>CONNAISSANCES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expertise dans le domaine des enjeux pratiques et théoriques du genre et des politiques d'égalité entre les femmes et les hommes • Excellente connaissance des réseaux des droits des femmes et de l'égalité femmes-hommes (institutions, expert.es, associations...) • Bonne connaissance du contexte administratif des politiques d'égalité femmes-hommes • Techniques et outils de communication • Fonctionnement de la presse et des médias <p>COMPETENCES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction : disposer de très bonnes aptitudes rédactionnelles et exercer une capacité de synthèse et de vulgarisation de données pluridisciplinaires afin de les rendre accessibles au grand public • Expression : communiquer et faire preuve de pédagogie, s'exprimer en public • Stratégie : être en veille et pro-actif.ve sur les terrains politiques, sociaux et académiques liés à l'égalité femmes-hommes <p>CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horaires soumis à variations en fonction des phases de production des rapports et de leur remise au Gouvernement ou au Parlement • Polyvalence nécessaire compte tenu de la taille restreinte de l'équipe • Goût pour l'interdisciplinarité et adaptabilité aux différents profils d'acteurs et d'actrices (politiques, administratifs, académiques, associatifs, médias ...) et aux différents environnements professionnels
<p>Formation et expériences :</p>	<p>Diplôme Bac + 5 - Formation pluridisciplinaire souhaitable</p> <p>Politiques publiques d'égalité entre les femmes et les hommes. Expertise sur les questions d'égalité femmes-hommes, de parité et de violences de genre, au niveau central et/ou territorial ou au sein d'une association. Connaissance du vivier associatif français sur l'égalité femmes-hommes.</p>
<p>Poste vacant à compter de et jusqu'au :</p>	<p>Du 15 juillet 2022 au 15 décembre 2022</p>
<p>Modalité de candidature :</p>	<p>Transmettre un curriculum vitae <u>et une lettre de motivation</u> aux adresses suivantes : paola.bergs@pm.gouv.fr et juliana.bruno@pm.gouv.fr avec « Chargé.e de communication » en objet, avant le 3 juin 2022.</p>