

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

INTITULE DU POSTE : Chargé-e d'études pour la commission « Parité en matière politique, administrative et socio-économique » du HCE
--

Lieu de travail :	55, rue Saint-Dominique 75007 Paris
Catégorie :	Titulaire de la fonction publique de catégorie A ou agent contractuel bac +5
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. Créé 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 des textes légaux et réglementaires et de propositions de réformes et d'innovations au Gouvernement ou au Parlement, sur la base des saisines du Gouvernement ou d'autosaisines.</p> <p>Le HCE est composé de 96 membres avec voix délibératives 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.</p> <p>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. 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 salarié-es permanent-es, de personnels mis à disposition, d'apprenti-es et de stagiaires.</p>
Missions et activités principales de la du titulaire du poste :	Au sein du secrétariat général, la personne titulaire du poste exerce les missions expertes et activités principales suivantes :

	<p>1/ Etudes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondée sur la connaissance approfondie des sujets, proposer des thèmes pouvant figurer aux programmes de travail des commissions, adossés à une note de problématique • Mobiliser l'expertise et les ressources propres de l'agent-e afin de nourrir les travaux des commissions • Assurer la mise en œuvre du programme de travail de la commission Parité du Haut Conseil et la production des rapports, avis et vigilances égalité, en lien avec la présidente du HCE, la secrétaire générale, les co-président-es de la commission et ses membres : planification, proposition de méthodologie de recueil de données (construction et conduite d'enquêtes, élaboration des programmes d'auditions), analyses et synthèse, rédaction du projet de rapport, avis, alertes ; • Proposer un plan de valorisation des travaux réalisés, en lien avec la chargée de communication, conseiller la présidente et la secrétaire générale sur ses aspects stratégiques • Promouvoir et assurer le suivi de la mise en oeuvre des recommandations des rapports antérieurs d'une ou plusieurs commissions (veille de l'actualité, propositions d'auditions ou de RDV, etc.) ; • Veiller à la cohérence des concepts et définitions mobilisées dans les productions du HCE. <p>2/ Conseil à la présidente, la secrétaire générale et aux co-président-es de la commission :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En tant que référente sur la thématique « Parité en matière politique, administrative et socio-économique » notamment, élaborer des notes préalables aux rendez-vous et auditions de la présidente (ministres ou leur cabinet ; parlementaires ; personnalités exerçant de hautes responsabilités ; etc.) sur les sujets relevant du périmètre de la commission, notamment en lien avec l'actualité. • Préparer des éléments de langage, d'information ou de cadrage sur les sujets relevant du périmètre de la commission, pour la présidente, la secrétaire générale et les co-président-es de la commission sur des sujets d'actualité. <p>3/ Formation et encadrement des stagiaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définition, suivi et évaluation des missions et tâches des stagiaires pour la commission suivie • Organisation de points réguliers d'organisation du travail et de suivi des missions <p>4/ Représentation de l'instance dans le cadre de réunions, colloques, forums.</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, particulièrement en matière de parité socio-économique et politique

	<ul style="list-style-type: none"> • Solides connaissances en Sciences politiques, économiques et sociales • Connaissances juridiques, connaissance de la procédure législative • Bonne 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 <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
Formation et expériences :	Diplôme Bac + 5 - Formation pluridisciplinaire souhaitable 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.
Poste susceptible d'être vacant à pourvoir le :	1er septembre 2023
Durée du contrat	Première période du 1 ^{er} septembre 2023 au 31 décembre 2023
Modalité de candidature :	Transmettre un curriculum vitae et une lettre de motivation à l'adresse suivante : paola.bergs@pm.gouv.fr « Chargé-e d'études- Commission Parité » avant le 15 août 2023.