



Fiche de poste salarié

Chargé(e) de mission chez Europartenaïres (Paris)

Prise de fonction dès que possible

Présentation d'Europartenaïres :

Europartenaïres est une association loi 1901 créée en 1994 par Elisabeth Guigou. Elle est aujourd'hui coprésidée par Elisabeth Guigou, ancienne présidente de la commission des affaires étrangères de l'Assemblée nationale, ancienne ministre, et Jean-Noël Jeanneney, professeur émérite d'histoire, ancien président de la BNF et de Radio France et ancien ministre.

Europartenaïres a pour objet social la promotion de la construction européenne, dans une perspective pluraliste. Les principales activités sont l'organisation d'événements prestigieux comme les Cercles ou grand public comme les Entretiens ou autres conférences, la gestion de groupe de travail et l'animation du réseau européen à Paris.

Missions du salarié

En sa qualité de chargée de mission, le salarié sera placé sous l'autorité des deux présidents et de la secrétaire générale pour apporter sa contribution à l'ensemble des travaux et missions de l'association.

Les missions du salarié pour l'ensemble des tâches d'Europartenaïres sont diverses. Il devra :

- participer à la conception et l'organisation des événements publics :
 - définition du sujet, recherche et invitation d'intervenants ;
 - la gestion des inscriptions ;
 - la composition du dossier de préparation des événements pour les présidents ;
 - comptes rendus des événements ;
- participer aux tâches administratives diverses et assurer la communication, notamment :
 - courrier, mailing...
 - animation de la page Twitter, Facebook, LinkedIn et Instagram et autres supports de communication
 - gestion des fichiers ;
 - site Internet d'Europartenaïres.
- participer à la conception et la gestion du groupe de travail :
 - les comptes rendus de réunions
 - la recherche de documents
 - la rédaction de notes



- participer à l'organisation d'événements publics et médiatiques de valorisation du rapport du groupe de travail

Profil recherché

Diplômes : affaires publiques - affaires Européennes - RI - Droit

Dynamique et rigoureux dans le travail, capable d'initiatives, à l'aise en public, capable de rédiger des notes et d'effectuer des recherches (comptes rendus de réunions, de conférences, dossiers pour les présidents...), avec une bonne connaissance des affaires européennes et du système institutionnel français.

Europartenaires offre une plongée directe dans l'ensemble de la vie d'une association légère, mais très active et reconnue en matière européenne, avec l'organisation d'événements prestigieux et de partenariats avec des acteurs importants (grandes entreprises, institutions, ambassades).

Le chargé de mission participe directement à l'organisation et l'animation d'un groupe de travail d'acteurs et d'experts, ce qui lui permettra d'approfondir des connaissances théoriques, mais aussi pratiques du sujet, et de rencontrer des personnes ressources pour d'autres débouchés professionnels éventuels.

Période, horaires, durée et rémunération

La durée hebdomadaire de l'activité du salarié est fixée à 35 heures, soit 154 heures mensualisées, effectuées du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h30 et de 14h à 18h, dans l'association.

Salaire à discuter selon expérience

Remboursement de 50 % des frais de transport et chèques déjeuner

Contact

Lucie Sommer

Lucie.sommer@europartenaires.net