



## STAGE À L'ASSOCIATION FEMMES DE L'INTÉRIEUR

### **Chargé(e) de mission (communication, administration et développement)**

<b>Type d'offre</b> : stage conventionné	<b>Durée</b> : maximum 6 mois, 35h / semaine.
<b>Filière</b> : affaires publiques et études de genre	<b>Secteur d'activité</b> : service public
<b>Diplôme</b> : M1/M2	<b>Niveau</b> : Bac+4 / Bac+5
<b>Date de début de stage</b> : 15 février 2023	<b>Indemnités</b> : gratification de 546€/mois (35h/semaine), prise en charge des déjeuners (hors télétravail) et 50% des transports
<b>Lieu du stage</b> : Paris (8 <sup>ème</sup> ou 12 <sup>ème</sup> ) et télétravail	

**L'association « Femmes de l'Intérieur »** créée en 2013 a pour objectif de promouvoir l'égalité professionnelle femmes/hommes, d'offrir un lieu d'échanges et de solidarité commun à l'ensemble des composantes du ministère de l'Intérieur : administration générale, police, gendarmerie, sécurité civile. Elle travaille pour permettre aux femmes du ministère d'accéder aux plus hautes responsabilités tout en étant force de propositions pour contribuer à l'évolution des mentalités et des modes d'organisation. Elle échange aujourd'hui avec les nombreux réseaux féminins, privés et publics, et regroupe les femmes en responsabilité du ministère de l'intérieur. En savoir plus : [www.femmes-interieur.fr](http://www.femmes-interieur.fr).

#### **LES MISSIONS** qui vous seront confiées :

- collaborer aux missions dévolues au quotidien : diffusion d'informations, renseignements/ réponses écrites et orales aux membres, enquêtes, mises à jour de documents, actualisation des bases de données, suivi de la messagerie, etc. ;
- élaborer des supports et documents de communication afin d'assurer la présence de Femmes de l'Intérieur sur les réseaux sociaux et sur son site Internet ;
- préparer les réunions du bureau, du conseil d'administration et les diverses réunions de travail internes, rédiger les compte-rendu ;
- travailler sur l'organisation des 10 ans de l'association ;
- actualiser le site internet ;
- suivre des conférences en ligne pour l'association et rédiger les comptes rendus pour les adhérentes et le site internet ;
- participer à la préparation du colloque annuel de l'association

#### **PROFIL**

- De formation supérieure, vous êtes intéressé(e) par les politiques publiques, l'action territoriale de l'État et les différents domaines d'activité du ministère de l'intérieur.
- Vous êtes également intéressé(e) par les politiques d'égalité professionnelles femmes/hommes.
- Vous disposez de réelles capacités rédactionnelles et relationnelles. Vous savez prendre des initiatives.
- Vous êtes rigoureux(se) et à l'aise avec les outils informatiques (suite google) et les réseaux sociaux.
- Votre travail s'effectuera principalement à distance. Cependant une présence sur Paris ou ses alentours serait appréciée dans la mesure où plusieurs réunions et conférences auront lieu dans les différents bâtiments du Ministère de l'Intérieur.
- Vos missions sont diversifiées et vous avez un portefeuille d'activités propres.

## **PERSPECTIVES**

- Tutorat, aide et accompagnement professionnel

Vous pouvez envoyer votre CV et Lettre de motivation à l'adresse suivante :  
[femmes.interieur.asso@gmail.com](mailto:femmes.interieur.asso@gmail.com)