

Fiche de poste Collaborateur parlementaire au Sénat
--

**Objet** : Collaborateur parlementaire d'un sénateur LR, Président du groupe d'études Pratiques sportives et grands évènements sportifs

**Durée du contrat** : Jusqu'aux élections sénatoriales de septembre 2023, avec possibilité de renouvellement

**Localisation** : Sénat, Paris – Possibilité de faire 1 à 2 jours de télétravail par semaine

**Nature de la mission** : Accompagner le sénateur au quotidien dans ses missions en particulier sur les sujets législatifs, sportifs et la communication

**Profil recherché** : Sciences Po, juriste, école de commerce

**Composition de l'équipe** :

- Sénateur LR, président du groupe d'études sport et grands évènements sportifs
- Une collaboratrice basée à Grenoble

*Contacts quotidiens avec le sénateur et la collaboratrice locale.*

**Principales missions et activités**

---

Le Sénateur peut intervenir sur tous les sujets d'actualités et débattus au Sénat. Son action est cependant largement axée sur les sujets qui concernent le département de l'Isère (*partie traitée par la collaboratrice basée à Grenoble*) ainsi qu'autour des sujets sportifs et des politiques publiques sportives au sens large (sport pour tous, dans tous les territoires, sport de haut-niveau, sport professionnel, évènements sportifs, économie du sport, secteur associatif et fédéral, mouvement sportif, ...).

Une appétence pour les sujets sportifs est attendue, et idéalement une connaissance du secteur.

**→ Apporter une expertise légistique, juridique et technique au sénateur**

- Rédiger des notes thématiques, de propositions de loi, d'amendements, de résolutions, e questions au gouvernement (écrites, d'actualité...), d'interventions et d'argumentaires pour les réunions de commission, la séance publique et les autres organes de de travail.
- Suivre les travaux de la commission de la culture, du groupes LR, du groupe d'études Sport, de la séance publique, et de l'Assemblée Nationale.
- Conseiller le sénateur sur sa stratégie législative et sécuriser son action.
- Rédiger des courriers techniques et thématiques à destination des administrations, du gouvernement, du milieu sportif ou en réponse à des sollicitations.
- Assurer une veille juridique et législative.
- Effectuer des recherches de documentation.

→ **Concevoir et mettre en œuvre des actions de communication**

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication du sénateur : conseil, veille, coordination, gestion de crise.
- Assurer la gestion des outils de communication : site web, lettre d'information, réseaux sociaux (facebook, twitter).
- Rédiger des communiqués de presse et des éléments de langage.
- Organiser des évènements : conférences de presse, réunions publiques.
- Assurer les relations avec les journalistes et les acteurs du mouvement sportif.

→ **Apporter une assistance logistique au sénateur**

- Traiter les courriers, courriels et appels téléphoniques reçus à Paris.
- Gérer l'agenda parisien du sénateur.
- Organiser les déplacements du Sénateur.

**Compétences attendues :**

- Autonomie
- Grand sens de l'organisation
- Disponibilité et réactivité
- Rigueur et discrétion
- Connaissance du travail législatif
- Connaissance du milieu sportif
- Bonnes compétences de rédaction

**Moyens mis à disposition :**

- 1 ordinateur
- 1 téléphone

**Rémunération** : *en fonction du profil*

**Conditions** : Prise en charge du Pass Navigo à 50%, mutuelle d'entreprise, accès à une restauration interne, plan d'épargne entreprise.

Candidature à envoyer à [m.savin@senat.fr](mailto:m.savin@senat.fr)