

SÉNAT
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION
Stagiaire Communication et Ressources humaines pour l'année universitaire
2021-2022

Structure d'accueil

Le [Sénat](#) constitue la chambre haute du Parlement français, selon le système du bicamérisme. Il détient le pouvoir législatif avec l'Assemblée nationale. Il contrôle l'action du Gouvernement. Sa mission constitutionnelle propre est la représentation des collectivités territoriales.

La [direction des Ressources humaines et de la Formation](#) du Sénat est chargée :

- de procéder au **recrutement** des fonctionnaires du Sénat (par l'organisation de concours) et des personnels contractuels ;
- d'accompagner les membres du personnel du Sénat dans la **gestion** de leurs carrières et de leurs parcours professionnels et d'assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- de coordonner et d'animer le **dialogue social** avec les organisations professionnelles et syndicales, et d'assurer le secrétariat des instances du dialogue social ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre le programme de **formation** continue des membres du personnel du Sénat ;
- d'organiser et d'assurer le déroulement des sessions de **l'Institut du Sénat**, programme destiné chaque année à mieux faire appréhender par une vingtaine de personnalités les modalités du travail parlementaire et les enjeux du bicamérisme.

Descriptif du stage proposé

Le/la stagiaire aura pour missions :

- 1) Principalement d'améliorer et de densifier la **stratégie de communication** relative aux recrutements pour le Sénat (concours et contractuels) :
 - Identification des publics cibles ;
 - Adaptation d'une méthodologie ;
 - Mise en place d'une boîte à outils ;
- 2) De participer à la gestion et à l'organisation des **concours** du Sénat ;
- 3) De suivre la gestion des **formations** des membres du personnel :
 - Contribution à l'élaboration du rapport d'activité ;
 - Relation avec les organismes de formation extérieurs ;

- Contribution à la mise en œuvre du programme de formation du Sénat ;

4) De participer à la gestion de l'[Institut du Sénat](#) :

- Recherche des candidatures ;
- Aide à l'organisation des différentes séquences ;
- Accompagnement du déroulement des séquences.

Il/elle pourra être amené(e) à apporter, en tant que de besoin, un appui ponctuel aux diverses activités de la direction.

La rémunération s'établit selon la réglementation en vigueur.

Le stage débutera idéalement en **janvier 2022**, pour une **durée maximale de six mois** en fonction des disponibilités du/de la candidat(e). Il s'effectuera à temps plein sur place, des aménagements étant possibles pour permettre à l'étudiant(e) de satisfaire aux exigences liées à son cursus.

Profil recherché

- Étudiant en Master ;
- Très bonnes connaissances dans les domaines des ressources humaines et de la communication ;
- Maîtrise des outils informatiques et de la suite Microsoft Office ;
- Capacité à être proactif et force de proposition ;
- Excellentes capacités relationnelles, autonomie, faculté d'adaptation ;
- Discrétion.

Candidatures :

Les candidat(e)s sont invité(e)s à transmettre leur CV et leur lettre de motivation **d'ici le 30 novembre 2021** à l'adresse suivante : stages@senat.fr

En cas de besoin, la direction des Ressources humaines et de la Formation peut être contactée au numéro suivant : **01.42.34.20.89**.