

CHARGÉ OU CHARGÉE DE MISSION ÉGALITE PROFESSIONNELLE SERVICE DES RELATIONS EXTÉRIEURES (F/H) AEFE – PARIS

Domaine fonctionnel : affaires générales, administration générale

Service de rattachement : service des relations extérieures (SRE), SRE égalité

Lien hiérarchique : conseillère aux relations institutionnelles et référente égalité

Description de la structure

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), établissement public national à caractère administratif, est l'opérateur éducatif du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).

En lien avec des objectifs de missions de service public, pour les Français établis hors de France, et de diplomatie d'influence, à travers la langue, la culture et l'éducation, l'AEFE est la colonne vertébrale de l'enseignement français à l'étranger (EFE).

L'AEFE coordonne un réseau mondial d'établissements scolaires à programmes français, tous homologués par le ministère français en charge de l'éducation nationale. Un réseau qui, à la rentrée 2024, comprend 600 établissements, implantés dans 139 pays : 69 établissements en gestion directe, 160 établissements conventionnés et 371 établissements partenaires qui, au total, accueillent près de 400 000 élèves, français et de multiples autres nationalités.

L'AEFE dispose d'un budget de plus d'un milliard d'euros qui associe contributions des familles et crédits publics, et emploie environ 5 500 personnels en détachement affectés à l'étranger dans des établissements en gestion directe et conventionnés. Les services centraux de l'AEFE comptent environ 230 personnels répartis sur les sites de Paris et Nantes. L'AEFE est engagée dans une démarche d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Description du service

Le service des relations extérieures dépend fonctionnellement de la direction générale et hiérarchiquement du secrétariat général. Il travaille en étroite collaboration avec la secrétaire générale adjointe en charge des relations extérieures. Il est composé de trois conseillères et de leurs collaborateurs et collaboratrices dans les domaines suivants : relations institutionnelles et égalité, presse et communication, et sécurité. Il a pour mission de conseiller la direction générale dans les domaines de compétence des conseillères et de mettre en œuvre la politique définie dans chacun de ces domaines.

Description du poste

Le chargé ou la chargée de mission est placé directement auprès de la conseillère aux relations institutionnelles et référente égalité.

Cette personne sera chargée des tâches suivantes :

- Suivi : mise en œuvre du 2^e plan d'action égalité professionnelle 2024-2026 de l'AEFE (notes, bilan, fiches thématiques, tableaux de suivi, etc.); respect des 37 critères du label AFNOR égalité professionnelle obtenu par l'AEFE en 2022 ; suivi des partenariats en matière d'égalité ;
- Préparation du dossier de renouvellement du label AFNOR et des audits en lien ;
- Appui : suivi de la mise en œuvre du dispositif unique de signalement des cas de harcèlement moral et sexuel, de discriminations, et d'agissements sexistes ;

- Formation et sensibilisation à l'égalité et à la lutte contre les VHSS : en appui à la référente égalité, (co)animation de séquences de sensibilisation, élaboration de documents supports (diaporama, fiches thématiques, etc.), échanges avec l'organisme prestataire ;
- Organisation : « rendez-vous égalité » réunissant les relais-égalité du siège et du réseau ; réunions du groupe de travail égalité professionnelle, piloté par la référente égalité, qui associe les organisations représentatives des personnels ; séminaire annuel des relais-égalité ; évènement du 8 mars ;
- Communication : veille, animation des différents espaces sur l'intranet ORION, concours d'affiches égalité etc. ;
- Représentation de la conseillère et référente égalité dans des réunions ou des manifestations en tant que de besoin.

Profil attendu

Savoir-faire :

- Très bonne communication écrite (qualités rédactionnelles) et orale
- Gestion de projet
- Maîtrise des outils informatiques (Excel, PowerPoint, Canva, logiciels de visioconférence, etc.)

Savoir-être :

- Rigueur, précision et organisation

Connaissances :

Compétences, formation et/ou expérience, dans le domaine de l'égalité professionnelle indispensable. La connaissance des questions d'enseignement français à l'étranger serait un atout, de même que dans le domaine des ressources humaines.

Compétences managériales requises :

NON

Conditions particulières d'exercice :

Rien à signaler

Procédure à suivre pour candidater

Prise de fonctions au **1^{er} janvier 2025**, ouvert aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent de catégorie A ou aux contractuels. Recrutement par voie statutaire de détachement sur contrat (3 ans) pour les fonctionnaires. À qualité de dossier égal, les candidatures des fonctionnaires seront privilégiées.

La rémunération est fixée par l'Agence en fonction de l'INM de l'intéressé(e) (fonctionnaire). Pour les contractuels, elle est fixée en fonction des expériences passées dans des postes similaires.

Les dossiers de candidature constitués d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation **doivent être adressés uniquement à l'adresse mail** : recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr, à l'attention de Madame la Secrétaire générale de l'AEFE.

Renseignements administratifs : brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr

Renseignement sur le poste : vanessa.leglise@diplomatie.gouv.fr

Implantation géographique :
23 Place de Catalogne, 75014 PARIS

Déménagement prévu à Saint-Ouen au 1^{er} juillet 2025 (Métro ligne 13,14 et RER C)