



**SÉNAT**  
**Direction de la Communication**  
**Division de la gestion des moyens et des ressources**  
**Offre d'apprentissage année universitaire 2024-2025**  
**Contrat de 2 ans**  
**Référence : DC-GMR-2024**

**Structure d'accueil**

La **direction de la Communication du Sénat** a pour missions :

- les relations avec les médias et la presse ;
- la conception de documents et la diffusion par tous moyens appropriés d'informations sur l'organisation, le rôle, les travaux et les activités du Sénat ;
- la gestion des sites Internet et intranet et l'animation du réseau de leurs contributeurs ; et, conjointement avec la direction des Systèmes d'Information, leur conception et leurs évolutions ;
- la gestion de la politique audiovisuelle du Sénat et des équipements utilisés à cette fin ;
- la constitution d'une documentation sur toute information relative au Sénat diffusée dans les médias ;
- la gestion des manifestations et événements organisés au Sénat et dans le Jardin du Luxembourg ; à ce titre, elle assure la coordination des interventions des autres directions concernées dans ce domaine.

Elle comprend 4 divisions :

- Division de la Presse, de l'audiovisuel et des relations extérieures ;
- Division de la communication événementielle ;
- Division de la communication institutionnelle et multimédia ;
- Division de la gestion des moyens et des ressources.

La **division de la gestion des moyens et ressources** est chargée :

- de préparer le budget de la direction, de l'exécuter et d'en établir le compte administratif ;
- de préparer, conclure et exécuter les marchés publics relatifs aux moyens audiovisuels ;
- de coordonner la préparation, la conclusion et l'exécution des autres marchés publics rendus nécessaires par l'exécution des missions de la direction ;
- de fournir une assistance administrative et juridique dans l'exécution des missions des autres divisions ;
- d'assurer la maintenance et l'exploitation des équipements audiovisuels ;
- de réaliser des reportages photographiques, le cas échéant à la demande d'une autre division,
- de capter l'intégralité des débats en séance publique et, pour les commissions, délégations et instances temporaires en ayant fait la demande, leurs travaux en salle multimédia (salle Médicis, salle Clemenceau ou salle René Monory) ou dans leurs salles de réunion.

**Durée et modalités du contrat d'apprentissage**

Contrat d'apprentissage de deux ans sur **les années universitaires 2024-2025 et 2025-2026** (septembre/octobre 2024 à septembre/octobre 2026). Le rythme de l'alternance doit permettre soit une présence en continu sur plusieurs semaines chez l'employeur, soit une présence 3 jours par semaine chez l'employeur et 2 jours en école.

**Descriptif de l'apprentissage proposé**

L'apprenti(e) sera associé(e), sous l'autorité de son maître d'apprentissage (le responsable de la division), aux missions de la division de la gestion des moyens et ressources dans les domaines budgétaire et comptable. Placé(e) à cet effet auprès de l'administrateur-adjoint chargé de ces missions, il ou elle se verra plus spécifiquement confier des tâches concernant :

- le traitement quotidien de commandes et factures (comptabilité « fournisseurs ») ;
- la gestion d'immobilisations comptables ;
- le traitement de factures « clients » (redevances de mise à disposition d'équipements audiovisuels, facturation de tournages,...) ;
- l'analyse d'exécution budgétaire.



### **Profil recherché**

#### **Étudiant(e) en BTS « Comptabilité et gestion »**

Le/la candidat(e) réunit les qualités suivantes :

- Maîtrise des outils informatiques courants, Word et Excel ;
- Aptitude à l'utilisation de l'informatique comptable ;
- Grande rigueur et sens de l'organisation ;
- Goût pour les questions juridiques et comptables ;
- Aptitude au travail en équipe ;
- Qualités relationnelles ;
- Capacité à rendre compte ;
- Discrétion professionnelle.

### **Envoi des candidatures**

Les candidats doivent transmettre leur CV, accompagné d'une lettre de motivation **au plus tard le mercredi 1er mai 2024** à l'adresse suivante : [apprentissage@senat.fr](mailto:apprentissage@senat.fr) en précisant la référence de l'offre d'apprentissage : **DC-GMR-2024**. En cas de besoin, la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat peut être contactée au numéro suivant : 01.42.34.20.89.