



**SÉNAT**  
**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION**  
**Offre d'apprentissage pour l'année universitaire 2022-2023**

**Structure d'accueil**

La direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat est chargée :

- de procéder au recrutement des fonctionnaires par l'organisation de concours et au recrutement des contractuels, apprentis et stagiaires ;
- 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 personnes issues de la société civile les modalités du travail parlementaire et les enjeux du bicamérisme.

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

Contrat d'apprentissage d'un an courant sur **l'année universitaire 2022-2023** (septembre/octobre 2022 à septembre/octobre 2023). Un rythme d'alternance permettant une présence en continu sur plusieurs semaines chez l'employeur sera privilégié. Le télétravail n'est pas possible dans le cadre de cette alternance.

**Descriptif de l'apprentissage proposé**

L'apprenti(e) sera principalement chargé(e) d'épauler la direction dans le recrutement et la gestion des personnels contractuels, des apprentis et des stagiaires (gestion des candidatures, établissement des contrats de travail et conventions de stage, suivi des dossiers administratifs, gestion des bases de données, aide à la rédaction de notes...).

À titre complémentaire, il pourra également apporter son concours aux missions suivantes : l'organisation des concours pour le recrutement des fonctionnaires du Sénat (appui logistique) ; l'organisation et la mise en œuvre des formations destinées aux membres du personnel (recueil des besoins, inscriptions, relations avec les organismes prestataires, suivi et évaluation) ; l'organisation et le déroulement des sessions de l'Institut du Sénat ainsi que les réflexions relatives aux évolutions réglementaires.

**Profil recherché**

Étudiant(e) de niveau **Master en ressources humaines**, le/la candidat(e) devra réunir les qualités suivantes :

- excellentes capacités relationnelles ;
- rigueur ;
- polyvalence, capacité d'adaptation et sens de l'organisation ;
- disponibilité, sens de l'initiative et autonomie ;
- aptitude au travail en équipe ;
- discrétion professionnelle.

**Envoi des candidatures**

Les candidats doivent transmettre **avant le lundi 2 mai 2022** leur CV, accompagné d'une lettre de motivation, à l'adresse suivante : [apprentissage@senat.fr](mailto:apprentissage@senat.fr). Pour des renseignements, la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat peut être contactée au numéro suivant : 01.42.34.20.89.