

# ADMINISTRATEUR / ADMINISTRATRICE AU SERVICE DE LA COMMISSION DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

**Type de contrat :** CDD

**Date de démarrage :** 01/02/2025

**35h/semaine**

**Qualification :** Cadre du secteur public / Armées

Paris (75006), France

**Référence :** emp9z8ug6c



## Entreprise

Le Sénat, composé de 348 sénateurs, vote la loi, contrôle l'action du Gouvernement et évalue les politiques publiques.

L'administration du Sénat comprend environ 1 100 fonctionnaires, dont 160 administrateurs qui constituent le corps d'encadrement supérieur et assistent directement les Sénateurs dans l'exercice de leur mandat parlementaire. Une grande part des missions des administrateurs consiste à apporter aux sénateurs l'assistance technique nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions législatives et de contrôle.

La direction de la Législation et du Contrôle assure la coordination des activités des commissions et, le cas échéant, des missions communes d'information et des commissions d'enquête. Elle comporte sept services qui assurent, chacun, la coordination et le soutien aux travaux d'une commission législative.

Au sein de la direction de la Législation et du Contrôle, le service de la commission de l'aménagement du territoire et du développement durable est composé d'un chef de service, six administrateurs, deux administrateurs-adjoints et trois assistants de direction et de gestion.

Le champ de compétences de la commission comprend trois pôles stratégiques au centre des préoccupations des citoyens et des collectivités territoriales :

- **L'aménagement du territoire** décliné dans toutes ses dimensions (notamment littoral, montagne, déploiement du numérique, accès aux services publics, désenclavement) ;
- **L'environnement** (biodiversité, eau, santé, environnement, risques naturels et technologiques) **et la transition écologique** (énergies renouvelables, déchets, changement climatique) ;
- **Les infrastructures, les transports et la mobilité** (aérien, ferroviaire, maritime, routier).

## Mission

**Libellé du poste :** Administrateur/Administratrice à la Direction de la Législation et du Contrôle du Sénat (service de la Commission de l'aménagement du territoire et du développement durable - Secteur Transports)

**Type de contrat :** Détachement sur contrat d'un an, renouvelable dans la limite de 5 années au total

**Date de recrutement souhaitée :** à compter du 1er février 2025

**Rémunération mensuelle nette :** À négocier selon expérience

**Lieu :** Administration du Sénat - Paris VIème

**Missions :**

- Assister les sénateurs désignés rapporteurs à chaque étape du travail parlementaire, dans le domaine de la législation (auditions, déplacements, rédaction d'amendements, d'analyses, de rapports, élaboration du texte de la commission, appui en séance publique) comme dans celui du contrôle (auditions, déplacements, élaboration de questionnaires et rédaction de notes et de rapports)
- Prendre part à la stratégie de communication de la commission (rédaction de communiqués de presse et de tribunes notamment, diffusion des travaux sur les réseaux sociaux, mise à jour éditorialisée de la page internet de la commission)
- Répondre aux sollicitations du Président de la commission dans le cadre de votre secteur de compétences (notes, interventions, courriers), ainsi que le cas échéant aux demandes des autres sénateurs de la commission
- Contribuer au bon fonctionnement de la commission et à l'excellence et au rayonnement de ses travaux
- **Assurer le suivi des secteurs de l'aménagement du territoire et du développement durable**  
Néanmoins, au cours de leur affectation, les administrateurs sont susceptibles de voir leur secteur de compétences évoluer et, fonction de la nécessité de lisser la charge de travail, peuvent être amenés à intervenir sur des sujets ne relevant pas de leur secteur, ainsi que de participer aux travaux de structures temporaires (missions communes d'information, commissions d'enquête, commissions spéciales)

#### Interlocuteurs privilégiés :

- Les sénateurs, leurs collaborateurs et les groupes politiques ;
- Les administrateurs de commission du Sénat ainsi que les personnels des services supports du Sénat ;
- Les ministères du Partenariat avec les territoires et de la décentralisation et de la Transition écologique, de l'énergie, du climat et de la prévention des risques ;
- Les autorités administratives indépendantes, opérateurs de l'État, notamment l'Agence nationale de la cohésion, des territoires et l'Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse ;
- Les associations d'élus locaux ;
- Les principaux acteurs concernés par les thématiques expertisées telles que les inégalités d'accès aux soins, l'aménagement numérique du territoire, la montagne.

La nomination intervient après **avis d'un comité de sélection** composé des deux Secrétaires généraux du Sénat, du directeur général des Missions institutionnelles, du directeur de la Législation et du Contrôle, du chef de service de la commission de l'aménagement du territoire et de du développement durable et d'un représentant du cadre des administrateurs. Ce comité de sélection examine les dossiers des candidats et procède, le cas échéant après une présélection, à leur audition.

Le comité de sélection se tiendra le **jeudi 19 décembre 2024 matin**.

La nomination est prononcée pour une durée d'un an, renouvelable dans la limite de cinq années au total. Il est souhaitable, compte tenu de la nature des activités, d'envisager d'occuper le poste **pour trois ans**.

La rémunération est négociée contractuellement puis évolue en fonction de l'évolution de la situation indiciaire dans le corps ou cadre d'emplois d'origine. Les conditions du détachement sont précisées dans une convention conclue entre le Sénat et l'administration d'origine.

## Profil recherché

Profil attendu : Fonctionnaire **titularisé** dans le corps ou cadre d'emplois d'origine, disposant d'une solide expérience juridique et justifiant d'une **expérience d'au moins 3 années** dans un ou plusieurs domaines de compétences de la commission, idéalement dans une structure opérationnelle et en administration centrale.

**Seuls peuvent candidater les fonctionnaires appartenant aux catégories suivantes** : corps recruté par la voie de l'INSP, administrateurs territoriaux et administrateurs de la Ville de Paris, directeurs d'hôpital et d'établissement sanitaire, social et médico-social, magistrats de l'ordre judiciaire, cadres de direction de la Banque de France, administrateurs des affaires maritimes, administrateurs de l'INSEE, administrateurs des douanes et droits indirects, professeurs et maîtres de conférences titulaires des universités, corps de conception et de direction de la police nationale, officiers des armées et de la gendarmerie nationale, commissaires des armées et membres du corps militaire du contrôle général des armées ainsi que les fonctionnaires d'autres parlements nationaux, fonctionnaires des institutions de l'Union européenne ou personnels en fonction dans une organisation internationale ou intergouvernementale de niveau équivalent aux fonctionnaires du cadre des

administrateurs du Sénat.

**Aptitudes requises :**

- Compétences juridiques, notamment dans le domaine de la procédure législative, solides connaissances de l'organisation du Sénat et des structures administratives de l'État, du fonctionnement des institutions européennes et des modalités d'élaboration du droit européen ;
- Capacités rédactionnelles, capacité à maîtriser les techniques d'analyse et de synthèse, de rédaction d'amendements, de notes, de rapports, de comptes rendus, capacité à maîtriser les techniques de communication : orales, écrites et informatiques, appétence pour la mise en forme graphique, capacité à maîtriser les applications informatiques et les outils bureautiques ;
- Rigueur, qualités relationnelles garantissant une relation de confiance avec les parlementaires, réactivité et sens de l'initiative, grande disponibilité, capacité à rendre compte et loyauté, créativité, aptitude à travailler en équipe, sens de l'organisation et capacité à hiérarchiser les priorités ;
- Neutralité et respect des obligations déontologiques propres à la fonction publique parlementaire.

**Conditions particulières d'exercice :**

Charge de travail très dense avec des pics d'activités à certaines périodes.

Relations avec de nombreux acteurs : sénateurs et interlocuteurs de toutes catégories en interne et, dans le secteur de compétences : cabinets ministériels concernés, personnels des administrations (Ministère de la transition écologique, Ministère des territoires) et principaux acteurs.

**Procédure de candidature :**

Les dossiers de candidature peuvent être adressés **jusqu'au lundi 25 novembre 2024 à 12 heures**. Ils devront comprendre :

- un CV ;
- une lettre de motivation à l'attention de Mme Agnès MOULIN, directrice des Ressources humaines et de la Formation du Sénat ;
- les trois dernières appréciations professionnelles annuelles ;
- les trois derniers bulletins de salaire, la déclaration des rémunérations perçues sur l'année 2023 et l'indication de ses prétentions salariales (en net mensuel avant prélèvement à la source sur 12 mois) ;
- le dernier arrêté d'avancement d'échelon.

**Merci de fusionner la lettre de motivation avec les appréciations professionnelles, les éléments financiers et le dernier arrêté d'avancement d'échelon afin de ne transmettre qu'un seul document dans la rubrique « Lettre de motivation » du formulaire de candidature.**

## **Informations complémentaires**

---

Salaire : Non précisé