

SÉNAT - Apprentissage à la commission des affaires européennes



Paris (75006), France
Référence : wxhv33q1r8

Type de contrat : Contrat d'apprentissage
Date de démarrage : 01/09/2026
35h/semaine
Qualification : Non précisé

Le Sénat

La **commission des affaires européennes**, composée de 41 sénateurs membres des diverses commissions permanentes, a pour mission principale de contribuer au contrôle de la politique européenne du Gouvernement et dialoguer avec les institutions européennes. Elle suit les travaux menés au sein des institutions de l'Union européenne et informe le Sénat sur les questions européennes. Prévues par l'article 88-4 de la Constitution, elle travaille en coordination avec les sept commissions permanentes que compte par ailleurs le Sénat et qui demeurent compétentes pour examiner les projets ou propositions de loi, y compris les textes tendant à la ratification d'un traité européen ou à la transposition d'une directive.

Le service de la commission des affaires européennes est chargé d'assister le président et les membres de la commission des affaires européennes dans leurs missions. Il assure également le secrétariat des délégations françaises auprès de trois assemblées interparlementaires (Assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe, Assemblée parlementaire de l'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe, Assemblée parlementaire de l'Union pour la Méditerranée).

Mission

Libellé du poste : Apprenti juriste à la commission des affaires européennes

Durée et rythme du contrat : 1 an sur l'année universitaire 2026-2027. Le rythme de l'alternance doit permettre une présence chez l'employeur les jeudis (au moins le matin).

Lieu : Administration du Sénat – Paris VIe – Direction de la Législation et du Contrôle

Descriptif des missions proposées :

L'apprenti(e) sera associé(e), sous l'autorité de son maître d'apprentissage, aux différentes activités de la **commission des affaires européennes** voire à celles d'autres commissions. Il (elle) pourra ainsi assister l'équipe administrative de la commission dans ses différentes missions auprès des parlementaires, notamment à travers :

- la contribution à l'assistance aux parlementaires dans le contrôle et l'évaluation de la politique européenne du Gouvernement sous le tutorat d'un ou plusieurs administrateurs de la commission (notamment l'assistance à l'analyse juridique de textes européens et à la rédaction de résolutions européennes) ;
- l'organisation d'auditions et la rédaction de comptes rendus ;
- la rédaction de notes de synthèse et de projets d'intervention ;
- des recherches documentaires sur les thèmes des textes examinés, des rapports d'information à produire

ou des auditions organisées ;

- la rédaction d'éléments et de supports de communication adaptés (communiqué de presse, Essentiel, infographie) à destination des médias écrits et multimédias, la participation à l'animation de la page web de la commission ;
- la participation au montage de plan presse en lien avec les administrateurs et la direction de la communication, l'identification des journalistes et revue de presse.

Les tâches confiées se situeront préférentiellement dans le champ correspondant au libellé du master préparé mais pourront être étendues, si nécessaire et en fonction des exigences de l'agenda parlementaire, à l'ensemble des compétences de la commission des affaires européennes.

Dispositions financières :

- Remboursement des frais de transport (75 % de l'abonnement mensuel) ;
- Possibilité de prise en charge de la mutuelle ;
- Accès au restaurant du personnel (tarif préférentiel).

Profil recherché

Étudiant(e) en Master, spécialisé(e) dans les domaines des affaires européennes ou du droit européen, le (la) candidat(e) réunit les qualités suivantes :

- connaissance des institutions et des structures administratives de l'État, du rôle et des pouvoirs des assemblées parlementaires et des institutions européennes et des modalités d'élaboration du droit communautaire ;
- connaissances juridiques solides, rigueur du raisonnement et bonnes qualités rédactionnelles ;
- qualités d'analyse et de synthèse, maîtrise des techniques de rédaction de comptes rendus, de notes et de rapports ;
- connaissance des techniques de communication, maîtrise des usages de la presse et des réseaux sociaux ;
- maîtrise de l'anglais ;
- disponibilité, sens de l'initiative et de l'autonomie, capacité d'adaptation, bon sens de l'organisation ;
- neutralité et discrétion.

Candidature :

Les candidats sont invités à transmettre jusqu'au **vendredi 24 avril 2026**, leur **curriculum vitae**, accompagné d'une **lettre de motivation** précisant leur **rythme d'alternance**.

Il est demandé aux candidats de ne postuler qu'à deux offres d'apprentissage.