

**Chargé ou chargée de mission égalité professionnelle  
au service des relations extérieures  
AEFE – PARIS**

**Domaine fonctionnel** : affaires générales, administration générale

**Service de rattachement** : service des relations extérieures (SRE)

**Lien hiérarchique** : conseiller ou conseillère aux relations institutionnelles et référent ou référente égalité

**Description de la structure et des missions**

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.

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 coordonne un réseau mondial d'établissements scolaires à programmes français, tous homologués par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ). Un réseau qui, en 2023, comprend 567 établissements, implantés dans 138 pays : 68 « établissements en gestion directe », 162 « établissements conventionnés » et 337 « établissements partenaires » qui, au total, accueillent 390 000 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 6 400 personnels en détachement affectés à l'étranger dans des établissements en gestion directe et conventionnés. Les services centraux de l'AEFE comptent environ 200 personnels répartis sur les sites de Paris et Nantes. L'Agence est engagée dans une démarche d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

**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 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 du conseiller ou de la conseillère aux relations institutionnelles.

Cette personne sera chargée des tâches suivantes :

- Suivi : mise en œuvre du 1<sup>er</sup> plan d'action égalité 2021-2023 de l'AEFE, respect des 37 critères du label AFNOR égalité professionnelle obtenu par l'AEFE en 2022 ;
- Préparation, de manière collaborative, du 2<sup>e</sup> plan d'action 2024-2027 de l'AEFE d'ici fin novembre 2023 et de l'audit de suivi de l'AFNOR prévu à l'automne 2023 ;
- Appui : mise en place d'un dispositif de signalement des cas de harcèlement moral et sexuel, de discriminations, et d'agissements sexistes (suivi de l'appel d'offre, échanges avec le prestataire, élaboration des supports de communication etc.) ;

- Formation et sensibilisation : co-animation de séquences de sensibilisation, élaboration de documents supports (diaporama, fiches thématiques, etc.), échanges avec l'organisme prestataire ;
- Organisation : rendez-vous égalité composés des relais-égalité dans les services du siège et dans le réseau, réunions du groupe de travail égalité professionnelle qui associe les organisations représentatives des personnels, séminaire annuel des relais-égalité, événement du 8 mars ;
- Communication : veille, animation des différents espaces sur l'intranet ORION, concours d'affiches égalité etc.
- Représentation du conseiller ou de la conseillère 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 :

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

Poste vacant au **1<sup>er</sup> septembre 2023**, ouvert aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent de catégorie B ou A ou aux contractuels. Recrutement par voie statutaire de détachement sur contrat (3 ans) pour les fonctionnaires ; à qualité de dossier égale, les candidatures des fonctionnaires seront privilégiées.

Rémunération brute annuelle comprise entre 36192 et 58632€ selon profil et expérience.

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](mailto:recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr), **jusqu'au 12 juin 2023** à l'attention de Madame la Secrétaire générale de l'AEFE.

Renseignements administratifs : [brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr)

Renseignement sur le poste : [raphaelle.dutertre@diplomatie.gouv.fr](mailto:raphaelle.dutertre@diplomatie.gouv.fr)

Implantation géographique : 23 Place de Catalogne, 75014 PARIS