



**SÉNAT**  
**Direction de la Communication**  
**Division de la communication événementielle**  
**Offre d'apprentissage pour l'année universitaire 2024-2025**  
**Référence : DC-EV-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 communication événementielle** est chargée du suivi des manifestations et événements. À ce titre, elle :

- conduit et gère les manifestations et événements auxquels le Sénat, ou l'un de ses organes constitués, a choisi de s'associer, dans la mesure où ils sont organisés au Sénat ou dans le Jardin du Luxembourg. Elle coordonne, dans ce domaine, l'action des autres directions concernées. Elle prépare les autorisations d'occupation temporaire du domaine public concernant ces manifestations ;
- peut apporter, en tant que de besoin, son expertise à l'organisation de toute manifestation ou de tout événement destinés à faire connaître le rôle, les travaux et l'activité du Sénat ou des sénateurs ;
- assure, conformément aux dispositions de l'arrêté de Questure n° 2009-94 du 21 janvier 2009, le secrétariat de la Commission de sélection des expositions.

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

Contrat d'apprentissage d'un an sur **l'année universitaire 2024-2025** (septembre/octobre 2024 à septembre/octobre 2025). Le rythme de l'alternance doit permettre soit une présence en continu sur plusieurs semaines chez l'employeur, soit une présence 4 jours par semaine chez l'employeur et 1 jour en école.

**Descriptif de l'apprentissage proposé**

L'apprenti(e) sera associé(e), sous l'autorité de son maître d'apprentissage, aux missions de la division de la communication événementielle :

- gestion des manifestations, colloques, tournages et événements organisés au Palais du Luxembourg et à la Présidence du Sénat (Journées européennes du patrimoine, Congrès des maires, Projections citoyennes, Prix du Sénat du Livre d'Histoire, etc.) ;
- gestion, dans le Jardin du Luxembourg, des événements relevant d'une logique de « service public » (concerts, expositions artistiques, manifestations sportives, opérations de sensibilisation, commémorations, Nuit du droit) ;
- valorisation financière du Jardin : tournages de fictions ou de vidéos publicitaires, mise à disposition d'espaces à titre onéreux (événements, défilés de mode, relations avec l'agence de licence pour exploiter la marque « Jardin du Luxembourg », etc.).



**Profil recherché**

**Étudiant(e) en master 2 Communication**, le/la candidat(e) réunit les qualités suivantes :

- Aptitude au travail en équipe ;
- Qualités relationnelles ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Bonne connaissance des réseaux sociaux ;
- Dynamisme et sens de l'initiative ;
- Bonnes capacités rédactionnelles.
- Bonne connaissance de la vie institutionnelle et politique.
- Maîtrise des outils graphiques (pack adobe)

**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-EV-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.