

FICHE DE POSTE

Corps (grades) : ATTACHÉ·E / ATTACHE.E
PRINCIPAL.E

Poste numéro :

Spécialité : Sans spécialité

Correspondance fiche métier : A préciser

LOCALISATION

Direction : Direction des ressources humaines

Service : Mission Egalité professionnelle et Inclusion

Adresse : 2, rue Lobau

Code Postal : 75004 **Ville :** PARIS

Arrondt ou Département : 04

Accès : M° Hôtel de Ville

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Placée auprès du·de la directeur·rice adjoint·e de la DRH, la Mission Egalité professionnelle et Inclusion est en charge de l'élaboration, du pilotage et du suivi de la politique interne visant l'égalité professionnelle entre les agent.es et l'inclusion de chacun.e au sein de la collectivité. La mission s'organise autour du pilotage de projets thématiques. Elle élabore et pilote la politique en matière d'accueil et d'accompagnement des agent·es en situation de handicap.

NATURE DU POSTE

Intitulé du poste : Chargé.e de mission Egalité professionnelle f-h et Lutte contre les violences sexuelles et sexistes au travail

Contexte hiérarchique : Sous l'autorité hiérarchique de la·du responsable de la Mission Egalité professionnelle et Inclusion

Encadrement : Non- **Nb de personnes à encadrer :** 0

Activités principales :

En application du Plan parisien Egalité professionnelle f-h, Lutte contre les discriminations et Handicap, la·le chargé.e de mission participe à la conception, la mise en oeuvre et l'évaluation des projets relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes au sein de l'administration parisienne.

En collaboration étroite avec ses homologues de la Mission Egalité professionnelle et Inclusion, le·la chargé.e de mission égalité professionnelle f-h et lutte contre les violences sexuelles et sexistes au travail est spécifiquement en charge des missions suivantes :

- Conception, mise en œuvre et évaluation de projets relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de la collectivité parisienne ; (égal accès aux responsabilités, mixité des métiers, articulation vie personnelle et vie professionnelle...)
- Accompagnement des directions pour la conception, la mise en œuvre et l'évaluation de leurs projets sur cette thématique;
- Organisation d'évènements et de campagnes de sensibilisation en lien avec l'ensemble de ces projets.
- Co-animation avec la mission management du programme annuel Paris Pluri'elles, à destination des femmes managers de la collectivité

En collaboration étroite avec les services compétents de la DRH, il·elle est spécifiquement en charge de la lutte contre les violences sexuelles et sexistes au sein de l'administration parisienne:

- formation / sensibilisation des agent.es et services ;
- conception, mise en œuvre et évaluation de projets relatifs à la prévention et au traitement RH des violences sexuelles et sexistes à l'encontre des agent.es.
- conception d'outils de prévention

Spécificités du poste / contraintes :

PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Capacité d'analyse et de synthèse	N°1 Violences sexuelles et sexistes au travail	N°1 Maitrise des techniques de communication écrites et orales
N°2 Esprit d'initiative	N°2 Gestion des ressources humaines	N°2 Formation et sensibilisation
N°3 Réactivité et rigueur	N°3 Pilotage de projets	N°3
N°4 Qualités d'écoute et sens du dialogue	N°4	N°4
N°5	N°5	N°5

Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) :

UNE BONNE CONNAISSANCE DE L'ADMINISTRATION PARISIENNE SERAIT UN PLUS APPRECIABLE

CONTACT

Nom : LAHAYE Marie	Tél :
Bureau : -	Email : MARIE.LAHAYE@PARIS.FR
Service : MEPI	
Adresse :	
Poste à pourvoir à compter du :	01/01/2025