

STAGIAIRE « RELATIONS INSTITUTIONNELLES »

DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DES RELATIONS INSTITUTIONNELLES

 (REF. CRE 41-23-DCRI)

La Commission de régulation de l'énergie (CRE) concourt au bon fonctionnement des marchés de l'électricité et du gaz naturel au bénéfice des consommateurs finals dans le cadre de la construction d'un marché européen et en cohérence avec les objectifs de la politique énergétique française.

Rattachée au cabinet de la Présidente, la direction de la communication et des relations institutionnelles (DCRI) est en charge de la communication externe de la CRE, notamment les relations avec les médias, ainsi que la conception et la diffusion des publications de la CRE et la communication digitale. Cette direction assure également l'animation des relations avec les acteurs institutionnels (parlementaires, élus...) et est en charge de la veille législative et du suivi des débats parlementaires. Elle a également pour mission de préparer les dossiers et les discours de la Présidente de la CRE (auditions au Parlement, interventions aux colloques...).

ACTIVITES PRINCIPALES	COMPETENCES ET QUALITES REQUISES
<p>Placé(e) sous la responsabilité de la directrice de la communication et des relations institutionnelles et du chargé de mission en charge des relations institutionnelles, le(la) stagiaire devra accompagner les missions du pôle relations institutionnelles.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Il/elle devra participer à la rédaction et la diffusion de la veille législative et au suivi des débats parlementaires et des actualités institutionnelles ▶ Il/elle aura la charge d'actualiser le fichier institutionnel ▶ Il/elle sera en appui sur les relations et échanges avec les parlementaires notamment l'organisation et la préparation des auditions et des RDV ainsi que sur la préparation des interventions de la Présidente ▶ Il/elle aura également pour mission de mener certains dossiers traités par le cabinet : préparation des RDV de la Présidente et rédaction de notes, organisation d'événements 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aptitude au travail en équipe ▶ Excellentes qualités rédactionnelles ▶ Maîtrise des délais et capacités d'anticipation ▶ Maîtrise de la procédure parlementaire et du fonctionnement des institutions ▶ Connaissance du secteur de l'énergie ▶ Culture générale politique
	<p style="text-align: center;">PROFIL DU CANDIDAT</p>
	<p>▶ Formation : droit public, sciences politiques ou sciences économiques</p>
	<p style="text-align: center;">CARACTERISTIQUES DU STAGE</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Stage d'une durée de 6 mois. ▶ Rémunération selon profil et expérience. ▶ Localisation du poste : 15 rue Pasquier, 75008 Paris. Télétravail possible. ▶ Candidature (CV + lettre) à adresser à la direction des ressources humaines par mail : drh-recrutement@cre.fr