



CONSULTANT EN AFFAIRES PUBLIQUES (Paris)

EURALIA est une société de conseil en **affaires publiques européennes et françaises créée en 1993 et disposant de bureaux à Bruxelles et Paris**. Nous accompagnons nos clients (entreprises, associations professionnelles, syndicats, ONGs, etc.) auprès des acteurs institutionnels et des parties prenantes et les conseillons dans l'élaboration de stratégies d'influence.

Notre société connaît un solide développement de ses activités et l'arrivée de nouveaux clients et missions, notamment à Paris. Forts de ces résultats, nous recherchons un **consultant junior en affaires publiques pour rejoindre notre équipe de Paris**.

Les missions proposées seront essentiellement tournées vers des actions nationales et porteront notamment sur les questions liées au secteur agricole et agroalimentaire, à l'économie circulaire, à l'innovation et à la santé.

La prise de fonction doit avoir lieu le plus tôt possible et au plus tard la 1^{ère} semaine de janvier 2021.

Si ce poste vous intéresse et que vos compétences sont en phase avec nos besoins, merci d'adresser CV et votre lettre de motivation à info@euralia.eu à l'attention de M. Didier SALLÉ, Président Directeur général d'EURALIA. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

TACHES PRINCIPALES

- Assurer le suivi des dossiers et thématiques relatives à leurs activités (veille institutionnelle, sectorielle et politique) ;
- Elaborer des documents d'analyse et des notes de positionnement ;
- Réaliser des cartographies et des plans de contacts ;
- Participer à la réflexion autour de stratégies en affaires publiques et à leur mise en œuvre, pour le compte de plusieurs clients ;
- Participer au travail de conseil et d'accompagnement des clients ;
- Travailler avec la direction au développement commercial de la société (prospection, nouvelles missions) et sur divers projets internes.

EURALIA

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS

- 6 mois à 1 an d'expérience dans des postes de consultant, de chargé d'affaires publiques en structure ou de collaborateur parlementaire ;
- Diplômé de master en sciences politiques/droit/économie et/ou avec spécialisation lobbying.

COMPETENCES RECHERCHEES

- Très bonne connaissance du fonctionnement des institutions nationales, de l'organisation de l'Etat central, déconcentré et décentralisé ;
- Très bonne connaissance de la procédure parlementaire et des règlements des assemblées ;
- Bonne culture générale et connaissance de la vie politique française ;
- Parfaite maîtrise du français et de l'anglais, oral/écrit ;
- Maîtrise du pack Office, des outils de communication digitale et des réseaux sociaux ;
- Maîtrise de logiciels de publication/graphisme, de montage vidéo, de gestion de site internet appréciée ;
- Personnalité optimiste et curieuse, capable de travailler en équipe et sous différentes configurations.

REMUNERATION

- Salaire à discuter selon profil et expérience ;
- Téléphone portable professionnel + abonnement.