

## **La Fédération nationale des CIDFF recrute UN·E CHARGE·E DE PLAIDOYER ET DES RELATIONS PRESSE**

**CDI – Temps plein – Cadre  
A pourvoir le 24 août 2026**

### **Notre association :**

Depuis 50 ans, les Centres d'information sur les droits des femmes et des familles (CIDFF) favorisent l'autonomie professionnelle, sociale et personnelle des femmes. Ils exercent une mission d'intérêt général, confiée par l'État, pour favoriser l'accès au droit des femmes et leur insertion socio-économique.

Fondée en 1972, la Fédération nationale des CIDFF compte aujourd'hui 98 associations locales. À travers 2400 permanences animées partout en France, les CIDFF sont présents dans tous les départements et dans certains territoires d'outre-mer : en milieu rural, en centre-ville, et dans les quartiers politique de la ville.

La Fédération nationale des CIDFF coordonne l'ensemble des CIDFF et des Fédérations Régionales des CIDFF (FR-CIDFF) qui adhèrent à sa charte. Grâce à une équipe de 30 personnes, elle assure la représentation, la direction stratégique, le soutien technique et le développement des CIDFF et FR-CIDFF. Elle est centre de ressources et de formation des CIDFF et des FR-CIDFF.

### **Missions :**

Sous l'autorité de la directrice du Pôle Communication et plaidoyer, en lien étroit avec la directrice générale et en collaboration avec la chargée de plaidoyer, le ou la chargé-e de plaidoyer et des relations presse promeut l'expertise de la Fédération nationale des CIDFF et l'action des CIDFF, auprès des partenaires institutionnels, politiques, associatifs de la fédération nationale, et des médias, afin d'améliorer les politiques publiques en matière de droits des femmes et d'égalité.

Le ou la chargé-e de plaidoyer et des relations presse participe à la construction et la communication des positions de la Fédération nationale des CIDFF par la rédaction et/ou la promotion de messages de plaidoyer auprès des autorités publiques et des médias.

Le ou la chargé-e de plaidoyer est chargé-e de :

- La veille sur l'actualité politique relative aux enjeux des droits des femmes en France ;
- La conception et la mise en œuvre de la stratégie de plaidoyer de la Fédération, en cohérence avec les orientations de la direction générale, à destination des décideurs et décideuses politiques, des médias et du grand public : définition des messages clés et de la ligne éditoriale (storytelling, réseaux sociaux), identification des cibles et des moments d'influence prioritaires ;

- La participation à la définition des positions portées par la Fédération nationale en lien avec les conseillères techniques ;
- La rédaction de communiqués de presse, tribunes, documents de communication, courriers et éléments de langage ;
- Le développement des relations publiques et des relations avec les médias ;
- La mobilisation de personnalités politiques et publiques ;
- Le développement de partenariats associatifs afin de créer ou animer des coalitions ;
- La représentation de la fédération nationale et du réseau des CIDFF auprès d'institutions, de partenaires et de médias.
- L'animation du groupe des référent-es plaidoyer du réseau des CIDFF ;
- L'animation de groupes de travail ponctuels avec des représentant-es du réseau des CIDFF.

Le ou la chargée de plaidoyer participe également à l'activité générale de la Fédération nationale, en lien avec les différents pôles.

### **Profil recherché :**

- ✓ Master 2 en sciences politiques, relations publiques, communication ou sciences humaines.
- ✓ Expérience professionnelle dans un poste similaire. Une expérience d'attaché-e ou collaborateur-ice parlementaire serait un plus.
- ✓ Connaissance fines des institutions, des politiques publiques et des dispositifs du champ des droits des femmes et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles.
- ✓ Connaissance des médias et expérience des relations presse.
- ✓ Excellentes qualités rédactionnelles et relationnelles.
- ✓ Aisance dans les missions de représentation et de prise de parole au nom de la structure.
- ✓ Réactivité face aux demandes parfois urgentes liées au calendrier politique.
- ✓ Aptitude à travailler en équipe.
- ✓ Dynamisme, autonomie, rigueur et bonne analyse des enjeux stratégiques.

### **Conditions, rémunération et avantages**

- **Poste en CDI, statut cadre, temps plein.**
- **Localisation :** Paris 13<sup>ème</sup> arrondissement (métro Gobelins ou Campo Formio). Des déplacements ponctuels dans le réseau sont à prévoir.
- **Télétravail :** 2 jours possibles par semaine (forfait de 20€/mois de frais de télétravail).

- **Rémunération brute mensuelle (selon accord d'entreprise et prime Ségur incluse) :**  
3 044,70 €
- **Congés :** 7 semaines de congés payés + 12 jours de RTT
- **Titres restaurant :** 9 € pris en charge à 60 %
- **Mutuelle :** Prise en charge à 50%
- **Autres avantages :** 170 € chèques cadeau et 250 € chèques culture/livres en fin d'année.

### **Candidature**

**Lettre de motivation, CV sans photo** à adresser à Amandine Berton-Schmitt, directrice adjointe :  
[recrutement@fncidff.fr](mailto:recrutement@fncidff.fr)

Dates envisagées pour les entretiens : 22 et 23 juillet

**Date limite de candidature : 14 juillet 2026**