

Offre d'emploi :
Chargé·e de campagne « Droits des femmes au travail »
Remplacement de congé maternité

ActionAid France recrute un·e Chargé·e de campagne « Droits des femmes au travail » en remplacement de congé maternité.

Le poste est à pourvoir du lundi 8 septembre 2025 au lundi 9 mars 2026.

[ActionAid France](#) est une association de solidarité internationale, féministe et altermondialiste, qui lutte pour la justice sociale et la justice climatique, portée par une trentaine de groupes locaux et près de 180 000 personnes en France. Notre objectif ? Permettre à chacun·e de participer à la construction d'un monde où les droits fondamentaux sont universellement respectés, tout particulièrement au travail. Notre association est affiliée à la [fédération internationale ActionAid](#), présente dans 45 pays. Depuis 1983, nous soutenons celles et ceux qui se battent pour le respect de leurs droits économiques et sociaux... toujours à leurs côtés, jamais à leur place.

Description de l'offre :

Salaires insuffisants pour vivre, conditions de travail indignes, discriminations et inégalités, violences sexistes et sexuelles et sous-représentation dans les espaces de décision Dans toutes les régions du monde, la répartition sexuée du travail génère des inégalités structurelles. Celles-ci s'enracinent dans un système patriarcal qui attribue historiquement aux femmes des rôles subalternes et invisibilise leur travail, qu'il soit rémunéré ou non. Ce système perpétue leur surreprésentation dans les emplois précaires, informels et faiblement rémunérés ou dans les secteurs les plus exposés à l'exploitation.

[ActionAid France](#) recrute un·e chargé·e de campagne « Droits des femmes au travail » afin de :

- Documenter et dénoncer les violations des droits des femmes au travail à travers la planète, en particulier dans le secteur industriel.
- Soutenir les travailleuses qui se mobilisent pour leur dignité.
- Renforcer les organisations qui les défendent.
- Faire adopter et appliquer des règles contraignantes aux niveaux national et international qui protègent les travailleuses.

La·le chargé·e de campagne « Droits des femmes » organisera les activités de campagne, de plaidoyer et de contentieux d'ActionAid France (AAF) sur ces thématiques. Ce travail se fera en lien avec les instances et les militant·e·s d'AAF, et en lien avec la fédération ActionAid International (AAI) et ses affiliés dans d'autres pays. La·le chargé·e de campagne réalisera un travail exploratoire sur de nouveaux axes de campagne, à la communication externe et interne et à la mobilisation des militant·e·s d'AAF sur ces thématiques.

Ses activités principales seront les suivantes :

1. Campagnes et expertise :

Sous la coordination du directeur, la·le chargé·e de campagne définit, organise et met en œuvre les activités de campagne, de contentieux et de plaidoyer sur la thématique Droits des femmes, notamment sous l'angle « Droits des femmes au travail dans le secteur industriel ». Parmi ces activités :

- Elle·il assure le suivi et le développement des relations avec les alliés et partenaires d'AAF, ainsi qu'avec les pouvoirs publics français et étrangers, y compris de haut niveau.

- Elle·il effectue le travail de recherche, d'enquête et d'analyse sur les thématiques.
- Elle·il développe et rédige - en lien avec les équipes communication, collecte et mobilisation - les éléments de fonds contenus dans les outils de plaidoyer, sensibilisation et mobilisation : rapports, pétitions, outils digitaux (vidéos, communications sur les réseaux sociaux...).
- Elle·il représente l'association dans l'élaboration et le suivi de contentieux stratégiques, en lien avec des avocat·e·s, associations de juristes et le reste de l'équipe.

2. Représentation et communication :

- Elle·il assure la représentation de l'organisation dans les plateformes, collectifs et événements nationaux et internationaux, et intervient dans des conférences et colloques.
- Elle·il gère la relation avec les médias, y compris la rédaction des communiqués et tribunes.
- Elle·il participe à la conception et à la rédaction des contenus de communication externe (site internet, rapport d'activités, etc.) en lien avec l'équipe communication.

3. Approche féministe

- Elle·il développe un comportement individuel soucieux de l'égalité de genre et intègre l'approche genre à l'ensemble de ses activités
- Elle·il utilise une écriture inclusive dans la communication interne et externe
- Elle·il contribue au développement de bonnes pratiques en matière d'égalité de genre et de Droits des femmes au sein d'AAF, et les mets en valeur.
- Elle·il assure la transversalité de l'approche Genre et de l'approche féministe intersectionnelle dans toutes les activités de l'association.

4. Financements :

- Elle·il assure le suivi, l'évaluation et le reporting des projets et programmes financés sur les thématiques (fondations, financements institutionnels le cas échéant).
- Elle·il travaille avec le directeur pour obtenir des financements potentiels auprès d'institutions publiques ou de fondations, et développe des demandes de financements.

5. Vie de l'association et de l'équipe :

- Elle·il participe à certaines réunions des instances de l'association (Assemblée Générale, Conseil National, agoras, groupes de travail).
- Elle·il participe à des événements et formations organisés par les groupes locaux d'AAF et anime des formations sur sa thématique, et participe à ou coordonne des événements et formations organisés par l'association, en lien avec les autres membres de l'équipe.
- Elle·il participe à la vie de l'équipe (réunions d'équipe, secrétariats, etc.) et assure, le cas échéant, des tâches de secrétariat et logistique ponctuelle.

Qualifications et expériences :

- Formation et expériences exigées :

- Formation en sciences humaines (droit international, économie, genre, relations internationales, sciences politiques, sociologie) ou expérience professionnelle équivalente.
- Expérience professionnelle d'au moins trois ans, notamment dans le domaine des campagnes et du plaidoyer.
- Expérience professionnelle dans le domaine associatif.
- Expérience de suivi budgétaire liée aux cofinancements institutionnels et au suivi de partenariats.

- Expériences souhaitées :

- Formation en droit ou expérience professionnelle dans le domaine juridique.
- Expérience professionnelle les domaines de la solidarité internationale et/ou de la défense des droits des femmes.
- Expérience d'engagement militant (associations, collectifs, etc.).

Compétences et capacités :

- Compétences et capacités exigées :

- Maîtrise de l'anglais à l'écrit et à l'oral.
- Connaissance des problématiques internationales liées aux droits des femmes.
- Très bonnes capacités rédactionnelles, de synthèse et d'organisation pratique.
- Maîtrise des outils informatiques et des réseaux sociaux.
- Aisance dans le travail auprès des médias.
- Goût du travail en équipe et aisance relationnelle.
- Autonomie.

- Compétences et capacités souhaitées

- Connaissance des problématiques internationales liées aux droits humains, et en particulier des questions liées à la dignité au travail et à la régulation des multinationales.
- Maîtrise de l'espagnol à l'écrit et à l'oral.
- Créativité.

Conditions :

- Poste en CDD à pourvoir du lundi 8 septembre 2025 au lundi 9 mars 2026.
- 35h par semaine, sur 4 ou 5 journées
- Entre 2381 € et 2654€ brut par mois, selon grille de salaire interne et expérience + tickets restaurants + prise en charge de la moitié de l'abonnement de transports en commun ou forfait mobilités douces + mutuelle obligatoire
- Déplacements réguliers en France et fréquents à l'étranger.
- Travail en soirée et en week-end ponctuellement (avec récupérations).
- Poste à pourvoir dans nos bureaux du 20e arrondissement (8 rue de Srebrenica - Paris – 75020).
- Télétravail possible une à deux journées par semaine.

Comment postuler :

Merci d'envoyer un email avant le dimanche 6 juillet à 23h, contenant les documents et informations suivantes à l'adresse candidature@actionaid.org:

- votre CV,
- une lettre de motivation mettant en avant vos expériences professionnelles et militantes,
- les coordonnées de deux personnes qui vous ont encadré récemment et que nous pourrions contacter suite à un éventuel entretien,
- votre date de disponibilité pour la prise de poste.

Les candidatures reçues après le dimanche 6 juillet à 23h ne pourront pas être étudiées dans le cadre de cette procédure de recrutement.

Les candidat.e.s sélectionné.e.s pour un entretien seront contacté.e.s le jeudi 10 juillet au plus tard. Une réponse vous sera envoyée si votre candidature n'est pas retenue.

Les personnes pré-sélectionnées passeront un test en journée ou en soirée les 11, 12 ou 15 juillet au choix (test à durée limitée sur la base d'un énoncé, que les candidat.e.s devront nous renvoyer par email). Les entretiens auront lieu dans nos locaux de Paris ou en visioconférence les 16 et 17 juillet dans la journée. Une réponse définitive sera fournie au plus tard le vendredi 18 juillet.

ActionAid France porte une attention particulière à ce qu'aucune discrimination n'entache le processus de recrutement et est attachée à la diversité des profils dans son équipe.

Merci de ne pas téléphoner, aucune information ne sera communiquée par téléphone.