

## **Emploi : Assistant(e) coordination – Pôles partis politiques/Cellule protection des données personnelles**

La Commission nationale des comptes de campagnes et des financements politiques (CNCCFP), autorité administrative indépendante, a été créée par la loi n°90-55 du 15 janvier 1990 relative à la limitation des dépenses électorales et à la clarification du financement des activités politiques.

Organe collégial composé de neuf membres issus du Conseil d'État, de la Cour de cassation et de la Cour des comptes, la Commission a deux missions principales :

- contrôler les comptes de campagne des candidats aux élections présidentielle, européennes, législatives, sénatoriales, régionales, départementales, municipales, provinciales et territoriales (Outre-Mer), et fixer le montant de remboursement forfaitaire dû par l'Etat,
- vérifier que les partis politiques respectent la réglementation applicable à leur financement et leurs obligations comptables.

La Commission est assistée dans son fonctionnement par un secrétariat général, dont les services se composent de collaborateurs permanents répartis en quatre services. Ces services sont renforcés par des recrutements temporaires principalement en période de traitement des comptes de campagne des élections générales. Elle travaille également avec un réseau de rapporteurs chargés de l'instruction initiale des comptes de campagne.

Poste à pourvoir :	Assistant(e) coordination
Statut du poste :	Vacant
Date de prise de fonctions :	1 <sup>er</sup> septembre 2026
Domaine fonctionnel	Affaires juridiques
Service d'affectation :	Pôle partis politiques/Cellule protection des données personnelles
Situation administrative :	Agent contractuel de catégorie B recruté dans le cadre d'un besoin temporaire de 6 mois.



**Services d'affectation** : Pôle partis politiques/Service du contrôle et des affaires juridiques et Cellule protection des données personnelles (PDP)/ Service communication.

L'assistant(e) coordination est placé(e) sous l'autorité fonctionnelle et administrative des responsables du pôle partis politiques et de la cellule protection des données personnelles.

**Description du poste :**

L'agent(e) sera amené(e) dans le cadre de ses fonctions à travailler avec le pôle partis politiques et la cellule protection des données personnelles.

L'assistant(e) coordination assurera :

- la préparation et la mise en état des comptes de partis politiques à fin de leur publication au Journal officiel ;
- le travail d'occultation sur support numérique des données personnelles ;
- un travail de vérification des documents ainsi occultés ;
- la mise à jour des outils de suivi.

Dans ce contexte, l'assistant(e) coordination est amené(e) à manipuler et exploiter de très nombreuses pièces justificatives et documents comptables sous format informatique (tableur, GED...). Ces documents sont strictement confidentiels.

**Compétences mobilisées :**

- Bonne culture informatique et documentaire ;
- Bonne analyse de l'information ;
- Notions de droit et connaissances en comptabilité appréciées ;
- Excellente maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur...) ;
- Rigueur et efficacité dans l'exécution des missions.

**Savoir-être :**

- Bon relationnel et goût du travail en équipe ;
- Capacité à rendre compte ;
- Esprit d'analyse, méthode et rigueur ;
- Parfaite discrétion et respect de l'obligation de confidentialité ;
- Sens de l'organisation et autonomie ;
- Réactivité, esprit d'initiative et capacité d'anticipation ;
- Disponibilité ;
- Sens du service public.

**Régime durée du travail** : Le régime de durée de travail et de congés correspond au régime hebdomadaire fixe de 35h00 + récupération des heures supplémentaires.



**Rémunération brute mensuelle** : 2 000 € Compte tenu de la durée prévisible du contrat, l'assistant(e) coordination percevra également d'une indemnité de fin de contrat de 10 % de la rémunération brute globale perçue pendant la durée de son contrat, renouvellement inclus

Ce poste étant un emploi de « souveraineté », il est uniquement ouvert aux personnes de nationalité française.

**Lieu d'exercice des fonctions** : 31 – 35 rue de la Fédération – Paris 15e

**Date de clôture des candidatures** : 17 juillet 2026

**Demande de renseignement et candidatures à adresser par courriel à :**

Demande de renseignement et candidatures à adresser par courriel à :

**Renseignements :**

- [charles.pauthe@cncfp.fr](mailto:charles.pauthe@cncfp.fr), responsable du pôle partis politiques à la Commission nationale des comptes de campagne et des financements politiques
- [charlene.laporte@cncfp.fr](mailto:charlene.laporte@cncfp.fr), responsable de la cellule protection des données personnelles à la Commission nationale des comptes de campagne et des financements politiques.

**Candidatures :**

- [candidatures.cncfp@cncfp.fr](mailto:candidatures.cncfp@cncfp.fr) (Pôle ressources humaines et dialogue social)