

Fonction principale : Rédactrice/Rédacteur

RÉDACTRICE/RÉDACTEUR

Emploi-type principal : **CONSEILLÈRE POLITIQUE BILATÉRALE/CONSEILLER POLITIQUE BILATÉRAL EN ADMINISTRATION CENTRALE**

Domaine d'activité : POLITIQUE

Code Emploi-type NOMADE : POL-06

Emploi-référence interministériel : FP2DIP03 CONSEILLÈRE/CONSEILLER POLITIQUE

Domaine fonctionnel interministériel : DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES

Affectation :	Direction générale des Affaires politiques et de Sécurité / Direction d'Afrique et de l'Océan Indien / Sous-direction d'Afrique occidentale (DGP/DAOI/AFOC)
Lieu de travail :	10 quater, rue Saint-Dominique 75007 PARIS
Numéro du poste de travail :	A000000943

Emploi(s)-type de rattachement	Domaine(s) d'activité	Pourcentage
CONSEILLÈRE POLITIQUE MULTILATÉRALE / CONSEILLER POLITIQUE MULTILATÉRAL EN ADMINISTRATION CENTRALE	Politique	100

Description synthétique du poste

Analyser la situation politique, économique et sociale du Bénin, du Ghana et du Togo, expliquer les positions françaises, contribuer à la coordination et à l'animation de la relation bilatérale, rédiger des notes de synthèse, préparer des dossiers d'entretien.

Composition de l'équipe de travail

Sous-directrice + adjoint + 8 rédacteurs et 1 chargé de mission + 1 assistante.

Activités principales

Contrat à durée déterminée de 3,5 mois

Analyser la situation politique, économique et sociale du Bénin, du Ghana et du Togo et ses conséquences pour la France ;
 Coordonner, en lien avec les ambassades, l'action de la France dans les pays concernés ;
 Entretenir des contacts suivis avec les ambassades des pays concernés à Paris ;
 Préparer les positions, entretiens et déplacements des autorités françaises dans les pays concernés ;
 Assurer un suivi des enjeux transversaux prioritaires dans la région, en lien avec les autres directions, ministères ou opérateurs impliqués ;
 Représenter la France et participer à des réunions internationales ;
 Préparer et suivre les instructions et plans d'action des ambassadeurs.

Environnement professionnel

Ambassades, DCP, CDCS, DCSD, DGM/DAG, DGM/DE, DUE, NUOI, ASD

Liaisons fonctionnelles

MINARM, MIOM, DGT, Groupe AFD

Conditions particulières d'exercice

- Habilitation Secret défense
- Travail du lundi au vendredi + une astreinte par semestre
- Bureau partagé avec un autre agent

Durée d'affectation attendue

3,5 mois

Profil statutaire du poste

Agent contractuel assimilé catégorie A – Contrat à durée déterminée de 3,5 mois (du 26 novembre 2024 au 17 mars 2025).

Échelle de rémunération

Selon expérience et qualifications, entre 42 348 euros et 50 568 euros annuels bruts.

Contacts

Les candidats doivent adresser leurs C.V. (avec mention de leur NOM, Prénom, date et lieu de naissance tels qu'ils figurent sur leur pièce d'identité) et lettre de motivation (deux documents distincts, uniquement sous format .doc ou .pdf) par courriel, en mentionnant impérativement dans l'objet l'intitulé de l'emploi et le numéro de poste de travail.

Date limite de réception des candidatures : **3 octobre 2024**

Date d'embauche : **26 novembre 2024**

Adresse mail : co-candidatures.dga-drh-recruith@diplomatie.gouv.fr

Compétences

Légende

- *Niveau attendu* : préciser si le niveau attendu est

- Facultatif : aucune case cochée
- Débutant : 1 case cochée
- Pratique : 2 cases cochées
- Maîtrise : 3 cases cochées
- Expert : 4 cases cochées

X			
X	X		
X	X	X	
X	X	X	X

- *Requise* : préciser si la compétence est :

- Requise : OUI
- Non requise : NON

pour occuper l'emploi

Connaissance

Niveau attendu

Requise

Compétences				
Contexte international et géopolitique	X	X	X	
Culture pluridisciplinaire	X	X		
Droit européen	X	X		
Droit international	X	X		
Économie/Finances	X	X		
Environnement administratif, institutionnel et politique	X	X		
Ministère et ses réseaux	X	X	X	
Relations internationales	X	X	X	X
<u>Savoir-faire</u>	<i>Niveau attendu</i>			<i>Requise</i>
Analyser un contexte, une problématique, une complexité	X	X	X	X
Anticiper un risque, une évolution	X	X	X	
Maîtriser les délais	X	X	X	X
Mobiliser un réseau	X	X	X	
Négocier	X	X		
Rédiger	X	X	X	X
Travailler en réseau	X	X	X	X
<u>Savoir-être</u>	<i>Niveau attendu</i>			<i>Requise</i>
Aisance relationnelle	X	X	X	
Esprit de synthèse	X	X	X	X
Réactivité	X	X	X	X
Sens de l'analyse	X	X	X	X
<u>Compétence outil</u>	<i>Niveau attendu</i>			<i>Requise</i>
<u>Compétence linguistique</u>	<i>Niveau attendu</i>			<i>Requise</i>
Anglais	C1			

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions
Master sciences politiques ou relations internationales Idéalement une expérience préalable au Ministère ou en ambassade et/ou une expérience préalable des sujets ouest-africains