



# Délégation aux fonctionnaires internationaux

## Guide du candidat-e JEA

*Ce guide a pour objet de vous fournir une assistance précise dans la présentation de votre candidature, ainsi qu'une vue d'ensemble du processus de sélection menant à un possible recrutement en tant que JEA (Jeune Expert Associé) par l'organisation internationale concernée.*

*Février 2025*

## I. Prérequis

Le programme JEA (Jeunes experts associés) propose aux jeunes diplômés possédant au moins trois années d'expériences professionnelles la possibilité d'accéder à un poste de début de carrière au sein des Nations Unies. À l'issue de cette expérience, l'objectif est de faciliter leur intégration dans le système onusien.

Ce programme s'adresse aux jeunes répondant aux critères suivants :

- Être de nationalité française pour l'appel à candidatures Programme JEA 2025 ou être de nationalité d'un pays francophone pour l'appel à candidatures Programme JEA francophone 2025
- Être nés entre le 1er janvier 1993 et le 31 décembre 2000
- Avoir acquis trois années d'expérience professionnelle rémunérée
- Posséder un master 2 validé
- Avoir un niveau d'anglais C1.

## II. La présélection par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

Le ministère finance les postes de JEA (Jeune Expert Associé) faisant l'objet de cet appel à candidatures. Le ministère assure un premier niveau de sélection, coordonné par la délégation aux Fonctionnaires internationaux (DFI).

### Le dossier

**L'échéance pour candidater varie selon les appels à candidatures** dans une période spécifique définie chaque année. Au titre de l'année 2025, l'appel à candidature se fera avant la mi-avril 2025.

Le candidat à la campagne de postes JEA a la possibilité d'exprimer jusqu'à trois vœux qu'il devra classer par **ordre de priorité. Toute candidature additionnelle sera écartée.**

Chaque poste attire **un grand nombre de candidatures de haut niveau.** Afin d'augmenter vos chances de sélection, il est crucial de cibler soigneusement vos candidatures en vous assurant que :

- Vous répondez exactement aux critères requis ;
- Vos compétences et expériences correspondent à celles attendues ;
- Vous avez un réel désir d'occuper ce poste !

La DFI effectue une présélection sur dossier pour chaque poste. Il est donc essentiel de **soigner votre dossier de candidature.**

### Quelques conseils :

- **Le formulaire de candidature démarches simplifiées**

Le formulaire de candidature sur la plateforme démarches simplifiées est notre principal outil de référence, ce qui facilite une analyse plus efficace de votre candidature. Remplissez les différents champs de **manière exhaustive mais, évitez les descriptions excessivement longues.**

Les **informations renseignées dans démarches simplifiées et votre CV doivent être cohérentes**, même s'il est toujours possible de fournir des **détails supplémentaires dans démarches simplifiées**. En cas de doute ou si vous souhaitez signaler un élément particulier, vous pouvez utiliser le champ prévu à cet effet à la fin du formulaire.

- **Le CV**

**Le CV doit être rédigé en français et soumis au format PDF.** La photo n'est pas obligatoire. Nous recommandons de limiter sa longueur à une page maximum.

Il est conseillé de commencer par vos **expériences professionnelles**, en détaillant les responsabilités et les réalisations pour chaque poste. **Mentionnez clairement l'employeur**, éventuellement l'unité s'il s'agit d'une grande organisation, le lieu d'affectation, et l'intitulé de votre poste.

La liste complète de vos **diplômes** n'est utile que si elle indique une évolution dans les sujets traités (par exemple : licence en droit, master en sciences politiques). Sauf cas particulier, vous n'avez pas besoin de mentionner le baccalauréat.

Les **langues** revêtent une grande importance dans votre candidature JEA. Indiquez votre niveau en vous référant au **cadre européen commun** de référence pour les langues (CECRL), et précisez vos certifications éventuelles. Ne sous-évaluez pas votre niveau, mais ne l'exagérez pas non plus. Le jury vérifiera le niveau que vous annoncez pour les langues requises par le poste, et peut-être évaluera-t-il votre niveau dans d'autres langues que vous indiquez maîtriser.

**Les publications** (articles universitaires, blogs, communications...) sont un atout pour votre candidature. Mentionnez-les.

A ce stade du processus de candidature, il n'est pas nécessaire de nous transmettre vos références ni vos lettres de recommandations. Elles ne seront pas étudiées. Nous vous informerons si ces documents sont requis ultérieurement.

- **La lettre de motivation**

La lettre de motivation doit tenir **en une page**. Elle doit être **rédigée en français, signée et au format PDF**. **Vous devez faire preuve de concision et votre capacité de synthèse sera évaluée.**

**La lettre de motivation doit comporter trois parties :**

- Vos motivations spécifiques pour le poste et l'organisation, en évoquant les éléments saillants de l'offre ou les aspects attrayants de l'organisation qui ont retenu votre attention ;
- Votre adéquation et alignement avec le poste et les valeurs de l'organisation, en mettant en avant vos compétences, votre expertise et vos qualités personnelles ;
- La manière dont vous envisagez d'entretenir des relations avec la France tout au long de votre engagement professionnel en tant que JEA.

### **III. L'entretien de présélection avec la DFI**

Si votre dossier est présélectionné, vous serez convoqué à un entretien, habituellement **entre avril et juillet**.

Si cette période est dépassée et que vous n'avez pas été convoqué-e, cela signifie que votre candidature n'a malheureusement pas été retenue. Vous recevrez un email vous informant du refus de votre candidature.

Les convocations sont en principe adressées aux **candidat-es au moins une semaine avant la date d'entretien**. **La date et l'heure de l'entretien ne sera pas modifiable.**

L'entretien se déroule par **visioconférence** et dure environ **30 minutes**. Le jury est habituellement constitué du chargé de programme JEA ou du programme VNU à la DFI, d'un conseiller sectoriel de la DFI et d'un agent du ministère spécialisé dans le poste. Cette composition peut varier selon les besoins et les contraintes.

Pour vos entretiens, nous vous recommandons de porter une tenue formelle adaptée au contexte professionnel.

Les questions aborderont les aspects suivants :

**1. Votre connaissance de l'organisation et du domaine d'activités concerné.**

Nous vous recommandons de vous informer sur ces aspects en consultant le site de l'organisation pour comprendre sa structure, ses missions, etc., ainsi que des sources spécialisées, le cas échéant.

**2. Vos compétences professionnelles.**

Vous pouvez vous préparer en utilisant la fiche de poste comme référence. Les compétences sont évaluées soit par des questions directes ("quelle est votre niveau de maîtrise de..."), soit par des mises en situation. Préparez-vous à répondre aux deux types de questions pour les compétences que vous pensez être évaluées.

**3. Votre capacité d'intégration professionnelle et votre savoir-être.**

Nous examinons également vos aptitudes à travailler en équipe et/ou dans un environnement multiculturel.

Au cours de l'entretien, ou à son issue, **vous aurez la possibilité de poser des questions**. Elles ne sont pas évaluées dans le cadre de votre candidature, n'hésitez pas à demander des éclaircissements si nécessaire. Notez toutefois que la DFI ne dispose pas toujours d'information complémentaire aux fiches de postes.

**Après l'entretien**, vous serez contacté-e par la DFI. Si vous êtes retenu sur notre liste courte (habituellement composée de 3 candidats), vous devrez nous donner votre accord pour poursuivre le processus. Dans le cas contraire, la procédure sera considérée comme terminée pour cet appel à candidatures.

## **IV. La sélection par l'organisation internationale**

Les candidats retenus sur liste courte sont invités à **nous transmettre un formulaire** au standard ONU, selon le cas, qui sera ensuite adressé par nos soins à l'organisation internationale. Certaines organisations peuvent également exiger l'inscription sur une plateforme spécifique.

Aucun ordre de préférence n'est indiqué entre les candidats sur la liste courte à l'organisation internationale. Ces dernières disposent généralement d'un mois pour effectuer leur sélection. Celle-ci se fait le plus souvent par le biais d'un entretien téléphonique, en anglais, et d'un **entretien basé sur les compétences**. Le ministère n'intervient pas dans ce processus.

Quelques liens utiles pour préparer cet entretien :

- Un [webinaire mené par les RH du PNUD](#)
- Une interview [CBI OIM](#)
- Un [article](#)

**Si vous êtes sélectionné**, la DFI puis les ressources humaines de l'organisation internationale vous contacteront pour organiser **votre prise de poste, généralement en octobre 2025**. Une **journée d'accueil** est prévue au ministère **à la mi-septembre** suivi d'une formation spécifique à Turin auprès de JPO Service Center. Prévoyez donc d'être disponible dès septembre en cas de sélection.

**« La DFI vous souhaite tout le succès dans vos démarches ! »**