

**Fonction principale : Rédactrice/Rédacteur**

**Rédactrice/Rédacteur**

Emploi-type principal : **RÉDACTRICE/RÉDACTEUR EN ADMINISTRATION CENTRALE**

Domaine d'activité : **POLITIQUE**

Code Emploi-type NOMADE : **POL-07**

Emploi-référence RIME :

Domaine fonctionnel RIME : **DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES**

<b>Affectation :</b>	DÉLÉGATION INTERMINISTÉRIELLE À LA MÉDITERRANÉE (SG/DIM)
<b>Lieu de travail :</b>	27, rue de la Convention 75015 PARIS
<b>Numéro du poste de travail :</b>	A000000899

Emploi(s)-type de rattachement	Domaine(s) d'activité	Pourcentage
RÉDACTRICE/RÉDACTEUR	Politique	100

**Description synthétique du poste**

Chargé(e) de mission pour la gestion de projets, l'agent travaillera à la mise en œuvre et au suivi des projets issus du Sommet des deux rives de juin 2019 et du Forum des mondes méditerranéens de février 2022. Il/Elle prendra également part à l'identification et la mise en œuvre d'initiatives nouvelles, en lien avec la société civile française et les sociétés civiles du pourtour méditerranéen.

**Composition de l'équipe de travail**

Un ambassadeur et délégué interministériel à la Méditerranée, son adjoint, trois chargés de mission, des stagiaires et assistants.

**Activités principales**

**Contrat à durée déterminée de 6 mois**

La délégation interministérielle à la Méditerranée est en charge d'animer et de coordonner la politique méditerranéenne de la France dans sa dimension interministérielle et dans tous ses aspects. Elle agit notamment sur deux volets : le suivi du dialogue politique multilatéral au sein des enceintes de dialogue méditerranéen et la promotion des coopérations entre les sociétés civiles de la région. La DIMED est également en charge du suivi des projets lancés dans le cadre du Sommet des deux rives de 2019 et de la mise en place des annonces du Forum des mondes méditerranéens de février 2022.

Au sein et avec l'équipe de la DIMED, le/la chargé/chargée de mission assure :

- Le suivi des projets issus du Sommet des deux rives et du Forum des mondes méditerranéens (Académie des talents, HOMÈRE, Ecoles de la deuxième chance, Livres des 2 rives, COPAM, Emerging Mediterranean, etc.) ou de nouveaux projets, notamment pour la coopération en matière d'IA en Méditerranée, en lien avec nos partenaires institutionnels et la société civile impliqués sur ces sujets (AFD, Expertise France, Union pour la Méditerranée, Fondation Anna Lindh, Réseau Euromed France, etc.).
- L'identification d'initiatives nouvelles, en lien avec nos partenaires français et/ou étrangers.
- Dans ce cadre, il assure un travail d'analyse, de rédaction de notes de synthèse, de préparation de dossiers d'entretien ou de déplacements du DIMED ou de son adjoint. Il assure également le suivi des

commandes adressées à la DIMED et peut la représenter à certaines réunions. Enfin, il apporte un soutien à l'animation des réseaux sociaux de la DIMED.

### Environnement professionnel

Travail interservices et avec les partenaires extérieurs de la Délégation, y compris la société civile.

### Liaisons fonctionnelles

Relations avec les ambassades de France du pourtour méditerranéen, les ambassades étrangères, les opérateurs du ministère, et les autres départements ministériels concernés.

### Conditions particulières d'exercice

Capacités d'analyse et de rédaction, capacité à travailler de façon autonome, esprit d'initiative et forte disponibilité nécessaires.

### Profil statutaire du poste

Agent contractuel assimilé catégorie A - Contrat à durée déterminée de 6 mois (du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre 2024).

### Echelle de rémunération

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

### Contacts

Les candidats doivent adresser leurs C.V. 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 : **26 mai 2024**

Date d'embauche : **1<sup>er</sup> juillet 2024**

Adresse mail : **co-candidatures.rh3@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 : NONpour occuper l'emploi

Compétences					
<b>Connaissance</b>		<i>Niveau attendu</i>			<i>Requise</i>
Contexte international et géopolitique	X	X	X		OUI
Culture pluridisciplinaire	X	X	X		
Droit européen					
Droit international	X				
Economie/Finances	X				
Environnement administratif, institutionnel et politique	X	X	X		OUI
Ministère et ses réseaux	X	X	X		OUI
Relations internationales	X	X	X		OUI
<b>Savoir-faire</b>		<i>Niveau attendu</i>			<i>Requise</i>
Analyser un contexte, une problématique, une complexité	X	X	X		OUI
Anticiper un risque, une évolution	X	X	X		OUI
Maîtriser les délais	X	X	X		OUI
Mobiliser un réseau	X	X			OUI
Négocier	X	X			OUI
Rédiger	X	X	X	X	OUI
Travailler en réseau	X	X	X	X	OUI
<b>Savoir-être</b>		<i>Niveau attendu</i>			<i>Requise</i>
Aisance relationnelle	X	X	X	X	OUI
Esprit de synthèse	X	X	X	X	OUI
Réactivité	X	X	X	X	OUI
Sens de l'analyse	X	X	X	X	
<b>Compétence outil</b>		<i>Niveau attendu</i>			<i>Requise</i>
...					
...					
<b>Compétence linguistique</b>		<i>Niveau attendu</i>			<i>Requise</i>
Anglais				C2	OUI
Arabe					NON

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions
En cours de master 2 de sciences politiques, de relations internationales ou de droit. La langue arabe est un plus mais n'est pas indispensable.