

**Fonction principale : Rédactrice/Rédacteur**

**RÉDACTRICE/RÉDACTEUR**

Emploi-type principal :

**CONSEILLER POLITIQUE MULTILATÉRAL OU  
CONSEILLÈRE POLITIQUE MULTILATÉRALE EN  
ADMINISTRATION CENTRALE**

Domaine d'activité :

POLITIQUE

Code Emploi-type NOMADE :

POL-07

Emploi-référence

FPINT005 Conseillère / Conseiller politique

interministériel :

multilatéral en administration centrale

Domaine fonctionnel

International

interministériel :

<b>Affectation :</b>	Direction générale des affaires politiques et de sécurité /Direction des affaires stratégiques, de sécurité et du désarmement/Sous-direction des affaires stratégiques (DGP/ASD/ASP)
<b>Lieu de travail :</b>	A compléter
<b>Numéro du poste de travail :</b>	A000001135

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

Rédactrice /rédacteur au sein du pôle « opérations, crises et compétiteurs stratégiques » de la sous-direction des affaires stratégiques, en charge du suivi, en lien avec les autres membres du pôle, des crises sécuritaires, des déploiements militaires et des stratégies d'influence et de contre-influence des compétiteurs stratégiques (trinôme ANMO-Asie-Afrique, avec un suivi sur la zone ANMO en priorité).

#### Composition de l'équipe de travail

Une sous-directrice, deux adjoints à la sous-directrice, dix rédacteurs (dont une apprentie), répartis en deux pôles - institutionnel et opérationnel - deux assistants

#### Activités principales

##### Contrat à durée déterminée de 7 mois

Analyser les thématiques internationales d'intérêt pour la France ;  
Participer à l'élaboration des instructions relatives à la position française donnant mandat de négociation ;  
Participer à des réunions interministérielles en vue d'harmoniser la position française ;  
Représenter la France et participer à des réunions internationales ;  
Entretenir des relations étroites avec les représentations permanentes de la France auprès des institutions internationales ;  
Entretenir des relations avec les think tanks.

#### Environnement professionnel

Travail quotidien avec les directions géographiques du MEAE, en particulier la Direction ANMO, ainsi que la DUE et la DJ.

#### Liaisons fonctionnelles

Travail interministériel (Ministère des Armées et SGDSN en particulier)

#### Conditions particulières d'exercice

A compléter : exemples

- Habilitation
- Jours de travail (we les jeudis et vendredis par exemple) + astreintes éventuelles
- Sécurité
- Environnement et climat
- Éléments législatifs locaux particuliers

#### Durée d'affectation attendue

7 mois

#### Profil statutaire du poste

Agent contractuel assimilé catégorie A – Contrat à durée déterminée de 7 mois (du 1<sup>er</sup> février 2026 au 31 août 2026).

#### Échelle de rémunération

Selon expérience et qualifications, entre 42 348 euros et 62 316 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 : **1<sup>er</sup> janvier 2026**

Date d'embauche : **1<sup>er</sup> février 2026**

Adresse mail : [co-candidatures.dga-drh-recruth@diplomatie.gouv.fr](mailto:co-candidatures.dga-drh-recruth@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

Compétences				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Requise : préciser si la compétence est : <ul style="list-style-type: none"> <li>Requise : OUI</li> <li>Non requise : NON</li> </ul> pour occuper l'emploi </li> </ul>				
<b>Connaissance</b>		Niveau attendu		Requise
Contexte international et géopolitique	X	X	X	oui
Culture pluridisciplinaire	X	X		Non
Droit européen	X			Non
Droit international	X			non
Économie/Finances	X			non
Environnement administratif, institutionnel et politique	X	X		non
Ministère et ses réseaux	X	X		non
Relations internationales	X	X		non
<b>Savoir-faire</b>		Niveau attendu		Requise
Analyser un contexte, une problématique, une complexité	X	X	X	oui
Anticiper un risque, une évolution	X	X		non
Maîtriser les délais	X	X		non
Mobiliser un réseau	X	X		non
Négocier	X			non
Rédiger	X	X	X	oui
Travailler en réseau	X	X		non
<b>Savoir-être</b>		Niveau attendu		Requise
Aisance relationnelle	X	X		non
Esprit de synthèse	X	X	X	oui
Réactivité	X	X		non
Sens de l'analyse	X	X	X	oui
<b>Compétence linguistique</b>		Niveau attendu		Requise
Anglais		B2		oui

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions
Diplôme de relations internationales ou d'un IEP