

Fonction principale : Rédacteur

RÉDACTRICE/RÉDACTEUR "SANTÉ AUX NATIONS UNIES"

Emploi-type principal :

**CONSEILLERE POLITIQUE MULTILATERALE /
CONSEILLER POLITIQUE MULTILATERAL EN
ADMINISTRATION CENTRALE**

Domaine d'activité :

POLITIQUE

Code Emploi-type NOMADE :

POL-07

Emploi-référence RIME :

FP2DIP03 CONSEILLERE/CONSEILLER POLITIQUE

Domaine fonctionnel RIME :

DIPLMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES

Affectation :	DGM/DDD - SOUS-DIRECTION DU DEVELOPPEMENT HUMAIN
Lieu de travail :	Site Convention, 48 rue de Javel, Paris 15e
Numéro du poste de travail :	0001013722

Emploi(s)-type de rattachement	Domaine(s) d'activité	Pourcentage
CONSEILLERE POLITIQUE MULTILATERALE / CONSEILLER POLITIQUE MULTILATERAL EN ADMINISTRATION CENTRALE	Politique	100

Description synthétique du poste

Suivre et défendre auprès d'instances multilatérales, la position française, définie au préalable en interministériel, sur les questions de santé mondiale.

-Suivi de l'OMS et d'ONUSIDA

-Suivi de l'initiative ACT-A (gouvernance, réunions du conseil de facilitation, etc...)

- A la marge, suivi d'autres dossiers ponctuels du pôle santé, notamment en lien avec le binôme (questions G7/G20 ou Assemblée générale des Nations Unies liées à la santé).

Composition de l'équipe de travail

1 cheffe/chef de pôle et 5 rédactrices/rédacteurs (catégorie A)

Activités principales

- Coordination interministérielle et autres directions MEAE pour porter la position française dans les instances de négociations, notamment dans le cadre des instances de l'OMS (notamment l'Assemblée Mondiale de la Santé), en lien avec ACT-A et la réponse à la Covid-19, et d'ONUSIDA
Élaborer des instructions relatives à la position française donnant mandat de négociation
- Participer à des négociations sur la rédaction d'un texte, l'adoption d'une position ou l'élection d'un candidat, en séances plénières ou informelles
- Participer à des réunions interministérielles en vue d'harmoniser la position française
- Contacts étroits avec des représentants des autres Etats membres et de l'Union européenne
- Relations suivies avec l'ensemble des représentations diplomatiques, notamment avec les représentations permanentes à Genève et à New York
- Représenter la France et participer à des réunions et des négociations internationales

Environnement professionnel

travail en interministériel
travail en équipe pluridisciplinaire

Liaisons fonctionnelles

Relations avec les RP à Genève et à New York, la Direction de l'OMS et de l'ONUSIDA et des Organisations Internationales dans le cadre de ACT-A, , le réseau MEAE

Conditions particulières d'exercice

- Forte disponibilité et réactivité requises en raison de l'évolution variable des négociations
- Capacité d'adaptation à des sujets très divers
- Connaissance des institutions traitant des questions de santé mondiale souhaitable, ainsi que du fonctionnement de l'OMS

Durée d'affectation attendue

Détachement sur contrat ou contrat à durée déterminée jusqu'au 31 août 2023, renouvelable.

Profil statutaire du poste

- A

Agent titulaire de la fonction publique de catégorie A en détachement sur contrat ou agent contractuel (CDD jusqu'au 31 août 2023, renouvelable).

Rémunération : selon expérience et qualifications, dans une fourchette allant de 35 220 à 41 124 euros annuels bruts.

Groupe de prime

Groupe 4 - Catégorie A

Contacts

Courriel : emplois.rh-3@diplomatie.gouv.fr (uniquement pour rapporter une difficulté technique). Seules les candidatures reçues à travers l'application Transparence seront prises en considération par la DRH. Aucune candidature reçue par courriel ne pourra être traitée. Les candidats sont priés de remplir intégralement et précisément le formulaire de candidature (en particulier « DIPLÔMES » et « EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE » qui détermineront le niveau de rémunération qui pourra être proposé).

Compétences

Légende :



Facultatif



Débutant



Pratique



Maîtrise



Expert

Connaissance

Requise

Contexte international et géopolitique



Culture pluridisciplinaire



Droit international



Compétences		
Economie/Finances	■ □ □ □	
Environnement administratif, institutionnel et politique	■ ■ ■ □	
Ministère et ses réseaux	■ ■ ■ □	
Relations internationales	■ ■ ■ □	✓
Santé publique	■ ■ ■ □	✓
<u>Savoir-faire</u>		<i>Requise</i>
Analyser un contexte, une problématique, une complexité	■ ■ ■ □	✓
Anticiper un risque, une évolution	■ ■ □ □	
Maîtriser les délais	■ ■ □ □	
Mobiliser un réseau	■ ■ ■ □	✓
Négocier	■ ■ ■ ■	✓
Rédiger	■ ■ ■ ■	✓
S'exprimer à l'oral	■ ■ ■ □	✓
Travailler en réseau	■ ■ ■ ■	
<u>Savoir-être</u>		<i>Requise</i>
Aisance relationnelle	■ ■ ■ □	✓
Esprit de synthèse	■ ■ ■ □	✓
Réactivité	■ ■ ■ ■	✓
Sens de l'analyse	■ ■ ■ □	✓
<u>Compétence outil</u>		<i>Requise</i>
<u>Compétence linguistique</u>		<i>Requise</i>
Anglais	C1 Autonome	✓

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions

spécialiste en santé publique et/ou sciences politiques niveau M2