

RÉDACTRICE/RÉDACTEUR « SUIVI DES ENJEUX DE SANTE MONDIALE »

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 : **DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES**

Affectation :	Direction générale de la Mondialisation, de la Culture, de l'Enseignement et du Développement international / Direction du Développement Durable / Sous-direction du développement humain (DGM/DDD/HUMA)
Lieu de travail :	27 rue de la Convention, 75015 Paris
Numéro du poste de travail :	A000000603

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
<p>L'agent apportera un appui aux rédacteurs en charge des dossiers suivants liés à la réponse COVID-19 en santé mondiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - négociations sur la santé à l'ONU et dans les organisations internationales, Assemblée générale des Nations Unies, OMS, G7, G20, Union européenne ; - suivi de l'initiative internationale de réponse à la COVID-19 ACT-A dont COVAX et y compris les initiatives destinées à développer des partenariats internationaux de production industrielle pour des produits de santé contre la COVID-19 - Suivi des projets de santé pour lutter contre la COVID-19 portés par l'Agence française de développement (AFD) et Expertise France (EF).

Composition de l'équipe de travail
<p>5 rédacteurs cadre A sous l'autorité d'un responsable de pôle Travail en binôme.</p>

Activités principales

Contrat à durée déterminée de 10 mois

Suivi des négociations sur la santé et en particulier la réponse à la COVID-19 dans les enceintes internationales

Participation à des négociations sur la rédaction d'un texte, l'adoption d'une position, en séances plénières ou informelles, participations à des réunions internationales

Participation à des réunions interministérielles en vue d'harmoniser la position française

Préparation des instructions relatives à la position française, participation à des négociations

Participation à des réunions de suivi des projets portés par l'AFD et EF

Coordination interministérielle

Contact étroit avec les représentations permanentes de la France à New York et Genève, contacts avec des représentants des autres États membres des organisations et de l'Union européenne

A la marge, suivi d'autres dossiers ponctuels du pôle santé (à définir en fonction de l'organisation de l'équipe au moment de la prise de fonction).

Environnement professionnel

travail en interministériel

travail en équipe pluridisciplinaire

Liaisons fonctionnelles

Relations avec les Représentations Permanentes à Genève et à New York, l'OMS, des Organisations Internationales dans le cadre de ACT-A, le réseau MEAE, l'AFD et EF.

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.

Expérience au sein d'une administration française appréciée.

Durée d'affectation attendue

10 mois

Profil statutaire du poste

Agent contractuel assimilé catégorie A - contrat à durée déterminée de 10 mois (du 1^{er} mars au 31 décembre 2022)

Echelle de rémunération

Selon expérience et qualifications, entre 35 220 euros et 41 124 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 (encadré gris en haut de la fiche de poste) et le numéro de poste de travail

Date limite de réception des candidatures : **25 janvier 2022**

Date d'embauche : **1^{er} mars 2022**

Adresse mail : **emplois.rh-3@diplomatie.gouv.fr**

Compétences				
Légende :				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Facultatif	Débutant	Pratique	Maîtrise	Expert
Connaissance				<i>Requise</i>
Contexte international et géopolitique			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Culture pluridisciplinaire			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Economie/Finances			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Environnement administratif, institutionnel et politique			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Ministère et ses réseaux			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Relations internationales			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Savoir-faire				<i>Requise</i>
Analyser un contexte, une problématique, une complexité			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Anticiper un risque, une évolution			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Maîtriser les délais			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Mobiliser un réseau			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Négocier			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Rédiger			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Travailler en réseau			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Savoir-être				<i>Requise</i>
Aisance relationnelle			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Esprit de synthèse			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Réactivité			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Sens de l'analyse			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Compétence outil				<i>Requise</i>
Compétence linguistique				<i>Requise</i>
Anglais			C1 Autonome	

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions

Master de type sciences politiques ou relations internationales
Spécialité en santé publique fortement apprécié