

**Conseiller(ère) adjoint(e) de coopération et d'action culturelle près l'Ambassade de France au Mali -  
Bamako**

**INTITULE DE L'EMPLOI-TYPE NOMADE : Conseiller de coopération et d'action culturelle**

**CODE NOMADE : MAEE04-05**

**RATTACHEMENT RIME : FPEDIP05**

**DOMAINE FONCTIONNEL : Diplomatie**

**DOMAINE D'ACTIVITE : COOPERATION ET ACTION CULTURELLE**

**NUMERO DU POSTE DE TRAVAIL : 0001003775**

**DEFINITION SYNTHETIQUE**

- Concevoir et mettre en place une stratégie et des projets de coopération.
- Coordonner une équipe.
- Négocier avec les partenaires nationaux et les autres bailleurs de fonds.

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- Conseiller et chef de Service adjoint de Coopération et d'Action culturelle (COCAC adjoint) tout particulièrement en charge des dossiers Gouvernance économique et coopération non gouvernementale
- Coordination d'une équipe composée d'une dizaine d'agents de l'Ambassade, d'Assistants techniques et de Volontaires.
- Contribution à la gestion d'un budget de fonctionnement et l'intervention, à la rédaction, à la mise en place et à la gestion des projets du Fonds de solidarité prioritaire (FSP et FSPI). Participation à des négociations en bilatéral et multilatéral.
- Contribution au débat d'idées.
- Suivi des questions d'harmonisation et d'efficacité de l'aide, en partenariat avec le gouvernement malien et avec les bailleurs de fonds présents dans ce pays (commission européenne, Banque mondiale et système des Nations unies, coopérations bilatérales européennes et canadienne, principalement).
- Intérim du chef de service.

<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<b>CONNAISSANCES</b>	<b>QUALITES PERSONNELLES observées / observables en situation professionnelle</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Avoir le sens des relations humaines dans un contexte culturel différent</li><li>- Diriger une équipe</li><li>- Prendre des initiatives et conduire un projet (élaboration, exécution, évaluation)</li><li>- Savoir négocier</li><li>- Savoir s'exprimer en public à l'étranger</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Connaissance des administrations africaines et françaises</li><li>- Connaissance des questions européennes et multilatérales</li><li>- Connaissance technique des secteurs de coopération</li><li>- Connaissance des principaux acteurs de la coopération internationale, ainsi que des procédures de mise en place des programmes</li><li>- Connaissance des milieux politiques, des principaux médias nationaux et du milieu des ONG</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Écoute</li><li>- Courtoisie</li><li>- Persévérance</li></ul>

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

- Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger
- Forte disponibilité exigée

**ACQUIS PROFESSIONNELS SOUHAITABLES POUR EXERCER L'EMPLOI**

- Expérience généraliste dans le secteur coopération et action culturelle (le COCAC adjoint assure l'intérim du chef de service)
- Expérience préalable dans des fonctions semblables ou proches
- Expérience d'assistance technique dans ce secteur
- Expérience dans les secteurs de la communication et des ONG

**PASSERELLES ET EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES VERS D'AUTRES EMPLOIS**

PASSERELLES COURTES	PASSERELLES LONGUES
-	-

**TENDANCES D'EVOLUTION**

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI REFERENCE	
	<i>qualitatif</i>	<i>quantitatif</i>
- Augmentation de la délégation de gestion de projets	- Développement d'une compétence spécifique relative au pilotage de projets délégués	

**SERVICES D'EMPLOI**

POSTE / DIRECTION	SERVICE / SOUS-DIRECTION
BAMAKO, MALI	SCAC
<b>COMPOSITION DE L'EQUIPE DE TRAVAIL</b>	
un chef de service, un adjoint, 2 attachés, un conseiller régional, 2 VI, 1 ADL cadre, 3 ADL assistants, 3 assistants techniques, ETI.	
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	
Ambassade de France au Mali	
NUMERO DU POSTE DE TRAVAIL : 0001003775	

**PROFIL STATUTAIRE ET FINANCIER DU POSTE**

STATUT / CORPS ET GRADE	ECHELLE DE REMUNERATION
Agent titulaire Cadre A contractuel ou de la Fonction publique	

**CONTACTS**