

Chargé(e) de mission à la Délégation des programmes et des opérateurs

INTITULE DE L'EMPLOI-TYPE NOMADE : Chargé du contrôle

CODE NOMADE : MAEE01-07

RATTACHEMENT RIME : FPECTL01

DOMAINE FONCTIONNEL : Contrôle

DOMAINE D'ACTIVITE : DIRECTION GENERALE

NUMERO DU POSTE DE TRAVAIL : 0001013971

DEFINITION SYNTHETIQUE

Au sein de la Direction générale de la mondialisation, de la culture, de l'enseignement et du développement international, la Délégation des programmes et des opérateurs assiste le/la directeur/-trice général(e), responsable de programmes, pour le pilotage stratégique des programmes 185 (« diplomatie culturelle et d'influence ») et 209 (« solidarité à l'égard des pays en développement ») et le traitement de questions transversales. Elle est chargée (pôle des opérateurs) du bon exercice, sur les plans administratif et financier, de la tutelle des opérateurs de la coopération internationale relevant de sa compétence.

Le/la chargé(e) de mission du/de la délégué(e) aux programmes et aux opérateurs assiste le/la délégué(e) et le/la délégué(e) adjoint(e) dans la préparation de leurs entretiens, interventions et tâches quotidiennes. Il/elle assure le suivi de projets particuliers de caractère transversal ou transitoire. Il/elle est le point de contact pour les questions plus généralistes : « Diplonet » (Intranet du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères), « Diplomatie » (portail interministériel de la correspondance diplomatique), questions écrites parlementaires.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Appui au/à la délégué(e) dans la préparation de ses entretiens, interventions et tâches quotidiennes ;
- Suivi de dossiers de caractère transversal ou ponctuel, en lien avec les services compétents : enjeux immobiliers des opérateurs avec la Direction des immeubles et de la logistique, incluant la participation aux commissions interministérielles chargées d'émettre un avis sur les opérations immobilières de l'État à l'étranger ; transfert de l'expertise technique ; dialogue social avec la Direction des ressources humaines ; questions informatiques avec la Direction des systèmes d'information ;
- Suivi de crédits : crédits centraux post-AFPAK (Afghanistan/Pakistan), crédits du Fonds Pacifique en lien avec le Secrétariat permanent, relations avec l'Agence française de développement, notamment en ce qui concerne les crédits délégués ;
- Représentation de la Délégation des programmes et des opérateurs au Comité de pilotage de l'Initiative 5 % du Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme ;
- Fonctions de responsable « Diplonet » pour la Délégation des programmes et des opérateurs et de suppléant(e) pour « Diplomatie », « Réponses » (application interministérielle de traitement des questions écrites parlementaires) et « Solon » (interface Web de suivi du parcours des textes publiés au Journal officiel)

SAVOIR-FAIRE	CONNAISSANCES	QUALITES PERSONNELLES observées / observables en situation professionnelle
<ul style="list-style-type: none"> - Savoir analyser et anticiper ; - Travailler en réseau ; - Rédiger de manière claire et synthétique ; - Maîtrise des dossiers complexes ; - Polyvalence 	<ul style="list-style-type: none"> - Bonnes notions de finances publiques ; - Connaissance du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères et de ses réseaux ; - Maîtrise des outils informatiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'adaptation ; - Rapidité, réactivité ; - Sens de l'organisation ; - Sens du contact ; - Discrétion ; - Disponibilité

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

ACQUIS PROFESSIONNELS SOUHAITABLES POUR EXERCER L'EMPLOI
Avoir travaillé dans des services budgétaires, tant à l'administration centrale que dans le réseau

PASSERELLES ET EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES VERS D'AUTRES EMPLOIS	
PASSERELLES COURTES	PASSERELLES LONGUES
<ul style="list-style-type: none"> - À l'étranger : conseiller/-ère de coopération et d'action culturelle, attaché(e) dans un service de coopération et d'action culturelle ; - À l'administration centrale : chef(fe) de pôle ou de bureau 	Chef(fe) de mission

TENDANCES D'EVOLUTION		
FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI REFERENCE	
	<i>qualitatif</i>	<i>quantitatif</i>
Développement de la fonction transversale		

SERVICES D'EMPLOI	
POSTE / DIRECTION	SERVICE / SOUS-DIRECTION
Direction générale de la mondialisation, de la culture, de l'enseignement et du développement international	Délégation des programmes et des opérateurs (DGM/DPO)
COMPOSITION DE L'EQUIPE DE TRAVAIL	
LIEU DE TRAVAIL	
Paris 15e, site Convention (48, rue de Javel)	
NUMERO DU POSTE DE TRAVAIL : 0001013971	

PROFIL STATUTAIRE ET FINANCIER DU POSTE	
STATUT / CORPS ET GRADE	ECHELLE DE REMUNERATION
Agent titulaire de la fonction publique de catégorie A en détachement sur contrat (CDD jusqu'au 31 août 2020)	Selon expérience et qualification, dans une fourchette allant de 35 220 à 39 924 euros annuels bruts

CONTACTS

Adresse électronique : emplois.rh-3@diplomatie.gouv.fr (uniquement pour rapporter une difficulté technique d'utilisation de l'application Transparence).

SEULES LES CANDIDATURES REÇUES À TRAVERS L'APPLICATION « TRANSPARENCE » SERONT PRISES EN CONSIDÉRATION PAR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES. AUCUNE CANDIDATURE REÇUE PAR COURRIEL NE POURRA ÊTRE TRAITÉE.