

Adjt-e chef bureau affaires internationales & réglementaires

Ref : 2025-1973398

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Secrétariat Général

Localisation

244 BOULEVARD SAINT-GERMAIN 75007 PARIS

Domaine : Direction et pilotage des politiques publiques

Date limite de candidature : 31/07/2025

| | | | |
|--|---|---|------------------------------------|
| Nature de l'emploi Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels | | Expérience souhaitée Confirmé | |
| Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> Non renseigné | Catégorie Catégorie A+ (Encadrement supérieur - Autres emplois fonctionnels) | Management Oui | Télétravail possible Oui |

Vos missions en quelques mots

Le(la) chef(fe) adjoint(e) du bureau affaires internationales et réglementaires :

- coordonne les activités internationales du département en matière de sécurité nucléaire civile, en appui au chef du bureau ;
- contribue à la promotion de la doctrine française à l'international ;
- représente le département ou le SHFDS dans les instances internationales sur la sécurité nucléaire (Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA), European nuclear security regulators association (ENSRA), Agence de l'énergie nucléaire (AEN), ...)

- apporte son appui aux services du ministère de l'Europe et des affaires étrangères dans le domaine de compétence du département (réunions préparatoires du G7, ...);
- participe à la coordination nationale sur l'international dans le domaine de la sécurité nucléaire à laquelle participe le ministère de l'Europe et des affaires étrangères, le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale, les services du gouverneur pour la France auprès de l'AIEA, la représentation permanente française à l'AIEA, la direction des applications militaires du CEA, la direction de l'expertise nucléaire de défense et de sécurité et le centre d'excellence français sur la sécurité nucléaire;
- participe à la coordination institutionnelle avec les autres ministères (intérieur, défense, affaires étrangères, ...) et les autres entités concernées (secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale, comité technique euratom, commandement spécialisé pour la sécurité nucléaire, Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection (ASNR), direction de l'expertise nucléaire de défense et de sécurité, Agence nationale de sécurité des systèmes d'information, ...);
- participe à la priorisation et à la préparation des évolutions réglementaires pour la protection et le contrôle des matières nucléaires, de leurs installations et de leurs transports, ainsi que pour la sécurité des sources de rayonnements ionisants contre la malveillance. Il apporte l'appui aux autres bureaux du département dans le domaine réglementaire, conformément aux directives du chef de la mission;
- contribue aux travaux à caractère transverse du département;
- représente le département ou le SHFDS dans des réunions interministérielles;
- préalablement formé et habilité « inspecteur de sécurité nucléaire », il participe aux inspections des opérateurs nucléaires et aux exercices nationaux de sécurité nucléaire, organisés par le DSN;
- assure le pilotage et le suivi des activités du bureau, en appui au chef du bureau;
- assure la suppléance du chef du bureau en son absence.

Vous exercerez vos missions sous l'autorité du chef de bureau et le remplacerez pendant son absence. Vous agirez, au quotidien, en lien étroit avec les autres bureaux et pôle du département.

Vous disposerez de la délégation de signature du ministre compétent pour les courriers et décisions relevant de votre périmètre de compétence.

Profil recherché

Un profil alliant des compétences en nucléaire et une forte appétence pour l'international serait apprécié.

Une connaissance en élaboration de la réglementation ou une expérience dans le contrôle des

ICPE ou du nucléaire (par exemple à l'ASNR) serait un atout supplémentaire.

Compétences techniques :

- Maîtrise de l'anglais
- Compétences juridiques
- Connaissance des problématiques de sûreté et/ou de sécurité nucléaire
- Connaissance des procédures administratives

Compétences relationnelles :

- Management d'une équipe
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité rédactionnelle
- Autonomie

Compétences transverses :

- Disponibilité
- Esprit d'initiative
- Réactivité

Vos perspectives

Le poste conviendrait particulièrement à un(e) ingénieur(e) divisionnaire, ou susceptible de le devenir à court terme ou un agent de niveau équivalent, souhaitant élargir son expérience au domaine de la sécurité nationale, appliquée au nucléaire, et aux cadres interministériel et international.

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

brice.delime@developpement-durable.gouv.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Pour toute précision sur le poste, contacter :

Brice DELIME, chef du bureau affaires internationales et réglementaires

Tél. : 01 40 81 62 79

brice.delime@developpement-durable.gouv.fr

Général Didier RÉMOND, chef du département de la sécurité nucléaire

Tél. : 01 40 81 90 95

didier.remond@developpement-durable.gouv.fr

Transmettre un CV et une lettre de motivation.

Conditions particulières d'exercice

RenoIRH : E000028891

Rifseep : grille commune A : G 2.1 / A+ : G 4

Outre son travail en horaires de bureau, le titulaire est amené à se déplacer principalement sur le territoire national et à l'étranger (environ 50 jours par an).

Vous participerez à l'astreinte assurée par les cadres du service : mobilisation environ deux semaines par an pendant lesquelles vous devrez rester joignable. Vous devrez rejoindre le ministère assez rapidement en cas d'activation du Centre ministériel de gestion de crise de Roquelaure (CCR).

Compte tenu de la sensibilité des informations traitées, l'emploi est assujéti à l'habilitation au secret de la défense nationale.

Bureau partagé

Télétravail : 40 jours par an

Fondement juridique

Ce poste est ouvert à tout candidat compétent, qu'il soit fonctionnaire ou non. Le recrutement d'un candidat non fonctionnaire se ferait sur le statut de contractuel, a priori pour un contrat de 3 ans (à confirmer avec le recruteur), après constat de l'absence de candidature de fonctionnaire adaptée (fondement juridique : 2° de l'article L.332-2 du code général de la fonction publique de L'État). A l'issue du contrat de 3 ans, il est envisageable de poursuivre en CDI ou par un autre contrat de 3 ans, sous réserve de l'accord des parties.

Statut du poste

Vacant à partir du 01/10/2025

Métier de référence

Responsable sectorielle / sectoriel

Qui sommes nous ?

Le secrétariat général (SG) des ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique rend possible la mise en œuvre des politiques nationales dans le champ de la transition écologique, de la cohésion des territoires et des enjeux maritimes.

Nos missions

Le SG garantit le bon fonctionnement des ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique.

Nos missions s'organisent autour de trois objectifs :

- fournir aux ministres et à leur administration les services essentiels à leur fonctionnement quotidien et à la conduite des politiques publiques (ressources humaines, budget, expertise juridique, numérique, communication, action européenne et internationale...);
- piloter et animer un grand pôle ministériel à réseau, s'appuyant sur des services déconcentrés régionaux et départementaux et exerçant la tutelle d'un grand nombre d'établissements publics ;
- innover et transformer au service d'une action ministérielle plus efficace, plus proche du terrain et orientée vers les résultats.

Nos métiers

Nos métiers embrassent l'ensemble des fonctions essentielles : finances, budget, comptabilité, ressources humaines, formation, logistique, informatique, mais aussi la stratégie, le conseil interne, la communication, l'évènementiel, l'international, la gestion et l'accompagnement de projets.

Notre action, s'exerce en France – à Paris comme en régions, dans l'Hexagone comme outre-mer – mais également dans le monde où nous portons les priorités de nos ministères dans les instances européennes et internationales.

Le SG recrute chaque année près de 200 agents sur des métiers aussi variés que passionnants. Le poste sur lequel exercer vos talents s'y trouve forcément.

Notre organisation

Le SG est constitué de dix directions, services et délégations :

- ressources humaines (DRH) ;
- affaires financières (DAF) ;
- affaires juridiques (DAJ) ;
- communication (DICOM) ;
- action européenne et internationale (DAEI) ;
- numérique (DNUM) ;
- défense et sécurité (SHFDS) ;
- pilotage et transformation des services (SPES) ;

- accessibilité (DMA) ;
- encadrement supérieur (DelCD).

Quelle que soit l'entité, vous exercerez des métiers uniques en matière d'expertise et d'innovation, mobilisés au service des stratégies de transformation des politiques publiques et du fonctionnement efficient de l'administration dans tous les domaines.

Pour en savoir plus sur l'environnement de travail et les perspectives que nous offrons, prenez connaissance de la rubrique « Nos atouts ».