

Adjoint(e) à la cheffe du bureau transports et mer - Europe

Ref : 2024-1542624

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Secrétariat Général

Localisation

GRANDE ARCHE PAROI SUD
92055 PARIS LA DEFENSE
CEDEX

Domaine : Direction et pilotage des politiques publiques

Date limite de candidature : 17/05/2024

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

Vos missions en quelques mots

Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de bureau, vous appuierez et coordonnerez l'activité du bureau, composé de 5 chargés de missions de catégorie A, pour définir et piloter la mise en oeuvre de la stratégie de négociation communautaire en matière de transports et de mer et assurer le suivi des relations bilatérales avec les pays de l'UE sur ces thématiques.

En lien avec la cheffe de bureau, vous répartirez les missions et les commandes entre les agents en veillant à lisser la charge de travail. Vous veillerez à valoriser les compétences des

agents tout en les accompagnant dans leur évolution professionnelle. Vous améliorerez les procédures de travail et accompagnerez le changement le cas échéant tout en conseillant la hiérarchie pour faciliter les prises de décision sur les sujets relevant du bureau.

Vous contribuerez à l'élaboration de productions du bureau de qualité (notes aux ministres, aux cabinets ministériels, aux parlementaires européens, guides d'entretiens pour les ministres, instructions à la représentation permanente), adaptées à leur objectif.

Vous organiserez un travail en réseau avec l'ensemble des directions du MTECT et avec les acteurs externes concernés par les enjeux du bureau.

Vous porterez les positions du ministère dans les instances interministérielles.

Vous serez amené(e) à accompagner le ministre aux réunions formelles et informelles du Conseil des ministres des transports.

Vos relations internes :

- Coordination interservices de l'ensemble des directions du MTECT
- Echanges réguliers avec les autres bureaux et sous-directions de la DAEL.
- Echanges très fréquents avec les cabinets ministériels

Vos relations externes :

- Coopération étroite avec le SGAE, la RPUE, les départements ministériels concernés (intérieur, sociaux, affaires étrangères et finances notamment), les ambassades françaises à l'étranger et les ambassades des pays de l'UE à Paris
- Dialogue avec les services de la Commission européenne, le Parlement européen (assistants parlementaires), les Etats membres de l'UE.

Profil recherché

- Connaissance du processus institutionnel européen
- Connaissance générale des politiques de transports et de la mer
- Maîtrise de l'anglais (oral et écrit) indispensable
- Grand sens de l'organisation et de la priorisation et grande rigueur
- Capacité à animer une équipe et à travailler en réseau
- Sens des relations humaines
- Capacité à porter un regard transversal sur les dossiers
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Aisance rédactionnelle et orale
- Forte réactivité et aptitude au travail en temps contraint
- Capacité d'initiative et autonomie

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

aude.charrier@developpement-durable.gouv.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

- Aude CHARRIER - Sous-directrice de l'action européenne
Tél: 01.40.81.26.29 - aude.charrier@developpement-durable.gouv.fr

- Lauriane Noel- cheffe du bureau « transports et mer »
Tél: 01.40.81.81.05 - lauriane.noel@developpement-durable.gouv.fr

Conditions particulières d'exercice

Cotation RIFSEEP IPEF/AE: 4
Cotation RIFSEEP AAE/ITPE: 2.1

Poste RenoirRH : E000024113

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 01/06/2024

Métier de référence

Responsable sectorielle / sectoriel

Qui sommes nous ?

Le secrétariat général (SG) 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 du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires, du ministère de la transition énergétique et du secrétariat d'État chargé de la mer.

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 du pôle ministériel 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 ».