

Client n° 001398 **MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES**

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION

Paris, le 14 juin 2010

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

N° 8301 / DRH / RH2B
AR 1A 022 302 88 92 0
Le Sous-directeur

Madame,

Suite à mon courrier n° 6566 en date du 12 mai 2010 vous faisant part de votre rupture d'établissement conformément à l'avis de la Commission Administrative Paritaire des secrétaires de chancellerie, j'ai le plaisir de vous annoncer votre nouvelle affectation à Nantes.

Votre candidature a en effet été agréée sur les fonctions d'adjoint de chef de section au Bureau des carrières et pensions de la Sous-direction de la Comptabilité – relève de M. Arnaud Tripet, adjoint du chef de la Section chargée des personnels de l'administration centrale, des services diplomatiques, consulaires et culturels, dont je vous joins le fiche de poste.

Je vous remercie de bien vouloir prendre vos dispositions pour prendre vos fonctions à la DAF2 le 21 juin prochain.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de mes salutations distinguées,



Emmanuel COHET

PJ (1) : fiche de poste

Mme Françoise NICOLAS
17, allée du Doyen Lamache
35 700 RENNES

INTITULE DE L'EMPLOI-TYPE NOMADE : Gestionnaire-instructeur administratif

CODE NOMADE : MAEE 06-17

RATTACHEMENT RIME : FPE 16-04

DOMAINE FONCTIONNEL : Administration générale

DOMAINE D'ACTIVITE : Administration

DEFINITION SYNTHETIQUE

Adjoint au Chef de secteur (Direction des Affaires Financières / Sous-direction de la comptabilité / Bureau des carrières et pensions DAF/2/CEP1)

ACTIVITES PRINCIPALES

Encadrer, optimiser, former, conseiller et contrôler les agents de la section sous couvert du chef de secteur.
Assister et remplacer en son absence le chef de section.
Analyse des dossiers.
Suivi des risques contentieux.
Relations avec les administrations (Minefi) et les autres services du Ministère (DRH, SAJI, postes)

SAVOIR-FAIRE	CONNAISSANCES	QUALITES PERSONNELLES <i>observées / observables en situation professionnelle</i>
<ul style="list-style-type: none">▪ Aptitude à l'encadrement▪ Capacité d'analyse et de synthèse▪ Disponibilité, sens de l'organisation▪ Qualités rédactionnelles	<ul style="list-style-type: none">▪ Juridiques, budgétaires, comptables, informatiques▪ Connaissance du MAEE, de son réseau à l'étranger, de la fonction publique.	<ul style="list-style-type: none">▪ Méthodologie, rigueur▪ Sens du travail en équipe▪ Autorité, pédagogie, qualités relationnelles▪ Sens de la confidentialité

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Contact avec l'ensemble des services du MAEE ainsi qu'avec les gestionnaires d'autres ministères.

ACQUIS PROFESSIONNELS SOUHAITABLES POUR EXERCER L'EMPLOI

Expérience de l'encadrement, sensibilisation au risque contentieux, expérience à l'étranger (connaissance des différents types de personnels)

TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI REFERENCE	
	<i>qualitatif</i>	<i>quantitatif</i>
Passerelles courtes : Vers des postes d'encadrement sur des services budgétaires ou GRH. Passerelles longues : Chef de chancellerie, SAFU.	<ul style="list-style-type: none">▪	<ul style="list-style-type: none">▪

SERVICE D'EMPLOI

POSTE / DIRECTION	SERVICE / SOUS-DIRECTION
<ul style="list-style-type: none">▪	<ul style="list-style-type: none">▪ Sous-direction de la Comptabilité – Bureau des carrières et pensions (DAF/2/CEP/1)

COMPOSITION DE L'EQUIPE DE TRAVAIL

▪ 2 agents B, 8 agents C

LIEU DE TRAVAIL

▪ Nantes
▪ Agent à relever : M. Tripet

PROFIL STATUTAIRE ET FINANCIER DU POSTE

STATUT / CORPS ET GRADE	
<ul style="list-style-type: none">▪ Secrétaire de chancellerie	

CANDIDATURE A ADRESSER SOUS COUVERT DE LA VOIE HIERARCHIQUE

▪ Par courriel à RH2B (Mme A Trichon)