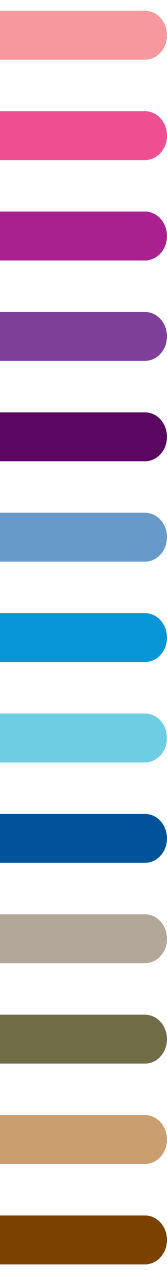




Élaboration et pilotage des politiques publiques



CONSEILLER EXPERT DE CABINET

Code : EPP01

Intitulé RIME :
Conseiller expert
FPEPP01

Il fournit à un responsable, sur la demande de celui-ci, ou de sa propre initiative, une expertise sûre et indépendante dans un domaine de spécialité juridique, budgétaire ou technique, pour lui permettre d'agir en pleine connaissance de l'état des sujets, de leurs perspectives et des conséquences des actions envisagées.

Activités

- Mobiliser des informations pertinentes et les exploiter
- Analyser et diagnostiquer le contexte et les enjeux politiques
- Être à l'écoute permanente de la société civile et de ses représentants
- Proposer des stratégies et des leviers d'actions possibles
- Effectuer des recommandations motivées d'orientations ou d'actions en faisant état, avec neutralité, des alternatives et de leurs conséquences
- Organiser l'observation et la veille stratégique à partir des problématiques repérées
- Être chargé des relations avec les autorités politiques et les cadres dirigeants des secteurs public et privé

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Autonomie et isolement dans la conduite des missions
- Indépendance garantie soit par le statut soit par l'autorité de rattachement

CONNAISSANCES

- Culture pluridisciplinaire
- Culture spécialisée dans le domaine d'expertise
- Fonctionnement des institutions publiques et des entreprises ainsi que du milieu associatif et de la représentation syndicale
- Anglais, seconde langue étrangère souhaitable

SAVOIR-FAIRE

- Mémoriser, synthétiser et exploiter des dossiers complexes
- Concevoir et proposer des solutions innovantes et durables ainsi que les préalables à leur mise en œuvre
- Discerner les enjeux, anticiper et prendre des initiatives dans des domaines sensibles et dans l'urgence
- Prendre des responsabilités
- Faire preuve de discrétion, d'indépendance d'esprit et de jugement
- S'exprimer à l'écrit et à l'oral

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Faire preuve de diplomatie
- Faire preuve de discrétion
- Sens des responsabilités

Compétences

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MINISTÈRE

Code : EPP02

Intitulé RIME :
Secrétaire général
de Ministère
FPEEPP02

Il assiste le Ministre dans l'orientation générale et la conduite des affaires, il le représente au plan national ou international, il mène des entretiens ou des négociations à haut niveau, il coordonne les directions du Ministère, il conduit des chantiers transversaux majeurs ainsi que les politiques de modernisation et les stratégies de réforme en veillant à la qualité du dialogue social et il apprécie l'efficacité et les capacités managériales des cadres dirigeants.

Activités

- Être chargé des relations avec des personnalités de haut niveau, françaises et étrangères
- Être chargé de l'analyse prospective et stratégique des missions des différents services du Ministère
- Fixer des objectifs annuels en tenant compte des orientations politiques et budgétaires
- Coordonner l'action des directions du Ministère, conduire des chantiers transversaux et arbitrer la répartition des moyens en tant que de besoin
- Évaluer les résultats et la capacité des cadres dirigeants à atteindre les objectifs
- Déterminer les conditions du dialogue social

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité

CONNAISSANCES

- Droit public et droit privé
- Management et gestion
- Contexte politique, économique et social, national et international
- Institutions nationales et européennes
- Environnement professionnel et réseaux du Ministère en France et à l'étranger
- Anglais, autre langue étrangère souhaitable

SAVOIR-FAIRE

- Animer une équipe de cadres de haut niveau
- Maîtriser la dimension interministérielle et européenne des politiques publiques
- Orienter et coordonner les travaux d'une organisation complexe
- Communiquer, expliquer et convaincre
- Mener le dialogue social
- Arbitrer des intérêts représentés à haut niveau
- Réagir et décider dans des situations difficiles et urgentes

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Faire preuve de diplomatie
- Faire preuve de discrétion
- Sens des responsabilités

Compétences

CADRE DIRIGEANT D'ADMINISTRATION CENTRALE

Code : EPP03

Intitulé RIME :
Cadre dirigeant
d'administration centrale
FPEEPP03

Il dirige, sous l'autorité du Ministre, une administration en définissant les orientations stratégiques et en pilotant, au plan national, la mise en œuvre d'une politique publique dans le cadre d'un programme.

Activités

- Diriger une administration, concevoir des orientations stratégiques, planifier et organiser des missions
- Gérer les ressources humaines de son administration et mettre en œuvre le dialogue social
- Assurer la conduite de la gestion de crise
- Animer et piloter les cadres de direction, les responsables des services déconcentrés et des établissements publics placés sous son autorité
- Définir des objectifs et des indicateurs d'un programme budgétaire
- Élaborer le rapport annuel de performance relatif au programme mis en œuvre
- Représenter son administration et organiser un travail en réseau avec les acteurs internes et externes

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité

CONNAISSANCES

- Droit public et droit privé
- Fonctionnement des institutions nationales et européennes
- Règles comptables et budgétaires
- Contexte socio-économique, territorial et européen
- Gestion et outils de pilotage
- Environnement technique et culture professionnelle

SAVOIR-FAIRE

- Écouter et négocier dans des contextes socioprofessionnels variés
- Réagir et décider dans des situations complexes et urgentes en tenant compte du contexte politique et social
- Gérer les conflits
- Manager des équipes et des réseaux
- Communiquer
- Piloter la performance

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Sens de la pédagogie
- Faire preuve d'autorité
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Réactivité

Compétences

CADRE DE DIRECTION DES SERVICES CENTRAUX

Code : EPP04

Intitulé RIME :
Cadre de direction
des services centraux
FPEEPP04

Il pilote et coordonne la mise en œuvre des orientations stratégiques des politiques publiques dans le cadre d'un service d'administration centrale.

Activités

- Participer à la conception et à la planification des orientations stratégiques et à leur mise en œuvre dans le domaine concerné
- Coordonner la gestion de crise
- Être chargé de la déclinaison opérationnelle des objectifs des programmes et de l'engagement des moyens alloués
- Mobiliser les ressources humaines disponibles pour atteindre les objectifs prévus, dans les délais fixés
- Représenter son service ou son administration
- Piloter des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation de son domaine d'activité
- Rédiger un compte rendu à destination des autorités compétentes et, le cas échéant, alerter sur les difficultés rencontrées en proposant des mesures correctrices appropriées

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité

CONNAISSANCES

- Droit public et droit privé
- Fonctionnement des institutions nationales et européennes
- Environnement technique et culture professionnelle
- Contexte socio-économique, territorial et européen
- Gestion

SAVOIR-FAIRE

- Réagir et décider dans un système complexe et en situation de crise
- Communiquer sur la stratégie, le fonctionnement et le résultat
- Gérer les conflits
- Piloter la performance
- Manager des services et/ou une équipe

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Sens de la pédagogie
- Faire preuve d'autorité
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Réactivité

Compétences

RESPONSABLE DE PROJET

Code : EPP05

Intitulé RIME :
Responsable de projet
FPEEPP05

Il pilote des projets de grande ampleur en vue de promouvoir un projet innovant ou de réformer des systèmes ou des organisations.

Activités

- Diagnostiquer des systèmes à rénover
- Conduire le projet du début à sa mise en place conformément aux objectifs définis, en général par audit ou inspection
- Identifier les différents acteurs concernés et être chargé de la concertation pour faire comprendre les problèmes à résoudre, s'approprier les objectifs et faire émerger des propositions
- Élaborer des scénarios, réaliser des études d'opportunité et d'analyse fonctionnelle
- Réaliser des études et mesures d'impact des différents scénarios proposés
- Mettre à jour avec les parties prenantes la solution optimale selon des critères prédéfinis et conformes aux objectifs
- Communiquer sur les objectifs et l'avancement du projet et dialoguer avec les représentants du personnel aux étapes-clés du projet
- Rechercher et mettre en place des partenariats

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité

CONNAISSANCES

- Méthodes de conduite de projet et d'évaluation
- Gestion de processus complexes
- Techniques de formalisation et documentation
- Sociologie des organisations
- Analyse des systèmes

SAVOIR-FAIRE

- Animer des équipes pluridisciplinaires
- Gérer les conflits
- Organiser des processus complexes
- Auditer et évaluer
- Gérer des calendriers, les priorités et planifier sous contraintes

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'innovation / créativité
- Sens de l'initiative
- Être persévérant
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Sens de la pédagogie
- Faire preuve d'autorité
- Faire preuve de diplomatie
- Sens de l'organisation
- Réactivité

Compétences

CADRE DIRIGEANT D'UN SERVICE TERRITORIAL

Code : EPP08

Intitulé RIME :
Cadre dirigeant
d'un service territorial
FPPEPP08

Il dirige une administration déconcentrée du Ministère, anime et coordonne la mise en œuvre des politiques publiques dans son domaine.

Activités

- Adapter, à l'échelle territoriale, des orientations stratégiques nationales définies par le Ministre ; piloter, coordonner et évaluer l'action du Ministère au niveau territorial dans le domaine des politiques publiques dont il a la charge
- Diriger les services placés sous sa responsabilité : fixer des objectifs, organiser et répartir les moyens, évaluer les résultats et la performance, mettre en œuvre le dialogue social
- Coordonner les structures placées sous son autorité et allouer les moyens humains et matériels
- Être chargé de la concertation avec les services du Ministère, les collectivités territoriales, les entreprises et les organisations socioprofessionnelles
- Être chargé de l'exercice des responsabilités dans le domaine financier, le cas échéant, de la responsabilité d'un budget opérationnel de programme (BOP)
- Communiquer sur les politiques publiques de son domaine de compétence

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité et mobilité
- Emploi pouvant s'exercer sous l'autorité du préfet de région ou de département

CONNAISSANCES

- Droit public, gestion publique et économie
- Management public et gestion des ressources humaines
- Règles de gestion comptable et budgétaire
- Médias et techniques de communication
- Technologies de communication
- Système administratif et contexte politique et institutionnel

SAVOIR-FAIRE

- Conduire des projets
- Communiquer en interne et auprès des médias
- Déléguer, contrôler et évaluer
- Intégrer les dimensions européennes et internationales dans la détermination des objectifs et des modalités de leur mise en œuvre
- Travailler en réseau, négocier avec des partenaires variés

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Sens de la pédagogie
- Faire preuve d'autorité
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Réactivité

Compétences

CADRE DE DIRECTION D'UN SERVICE TERRITORIAL

Code : EPP09

Intitulé RIME :
Cadre de direction
d'un service territorial
FPEEPP09

Il met en œuvre les orientations et les décisions relatives aux politiques publiques en les adaptant au contexte et en les intégrant dans les stratégies locales.

Activités

- Participer à la définition et à la mise en œuvre des stratégies territoriales
- Organiser le service et mobiliser les moyens, mettre en œuvre le dialogue social au sein du service
- Participer à la définition par le responsable de programme des objectifs et des indicateurs assignés au service déconcentré et décliner ces objectifs et ces indicateurs au niveau du service
- Être chargé de la détermination et suivi des programmes d'action
- Entretenir des relations permanentes avec les responsables professionnels et associatifs, les collectivités territoriales et les entreprises
- Représenter le service avec le pouvoir de l'engager et transmettre un compte rendu régulier à l'autorité de rattachement

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité
- Emploi pouvant s'exercer sous l'autorité du préfet de région ou de département

CONNAISSANCES

- Droit public et fonctionnement des institutions au plan national et au plan européen
- Contexte socio-économique, territorial et européen
- Règles de gestion comptable et budgétaire
- Techniques du domaine concerné et environnement professionnel

SAVOIR-FAIRE

- Manager et évaluer une équipe
- Travailler en réseau
- Mettre en œuvre le dialogue institutionnel et social
- Négocier, faire partager et convaincre
- Communiquer

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Sens de la pédagogie
- Faire preuve d'autorité
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Réactivité

Compétences

RESPONSABLE D'UN OPÉRATEUR DU MINISTÈRE

Code : EPP10

Intitulé RIME :
Responsable d'un opérateur
de l'État
FPEEPP10

Il pilote, organise, gère un opérateur du Ministère et met en œuvre les délibérations de son conseil d'administration.

Activités

- *Élaborer, proposer et impulser la stratégie de l'opérateur*
- *Élaborer le budget, être chargé de la gestion autonome du personnel, mettre en place des outils de suivi et d'analyse*
- *Mettre en œuvre certains volets des politiques publiques*
- *Établir d'étroites relations avec les professionnels, les associations, les usagers et les collectivités territoriales selon le champ de compétences de l'opérateur*
- *Représenter l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile*
- *Réaliser des comptes rendus à l'autorité de rattachement et aux instances propres à l'opérateur du Ministère*

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Nomination du responsable dans les conditions fixées par le statut de l'opérateur
- Disponibilité

Compétences

CONNAISSANCES

- Médias et techniques de communication
- Règles de gestion comptable et budgétaire
- Droit public et fonctionnement des institutions au plan national et au plan européen
- Enjeux du domaine de compétence de l'opérateur du Ministère

SAVOIR-FAIRE

- Manager une équipe
- Travailler en réseaux
- Négocier, faire partager et adhérer
- Communiquer avec aisance
- Analyser, évaluer et proposer

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Sens de l'initiative
- Être autonome
- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités

RESPONSABLE DU PILOTAGE ET DE L'ANIMATION D'UNE POLITIQUE SECTORIELLE

Code : EPP11

Intitulé RIME :
Responsable sectoriel
FPEEPP11

Il assure, grâce au développement d'un domaine d'expertise particulier, la mise en place, l'animation et le suivi d'une politique publique transversale, d'une politique culturelle sectorielle ou du développement d'un domaine technique. Il constitue un espace d'expertise, qu'il propose, au nom du Ministère, à différents partenaires. L'emploi est exercé dans des structures variées.

Domaines d'application : musées, danse, musique, théâtre, livre et lecture, cinéma, architecture, monuments historiques, arts plastiques, développement culturel, archéologie, inventaire, ethnologie, archives, presse-audiovisuel, internet, développement durable

Activités

- *Réaliser le pilotage et le suivi d'une politique culturelle ou d'un secteur économique ou technique (éventuellement une politique de recherche), sur un secteur donné*
 - À partir de la connaissance des directives et grandes orientations culturelles ou économiques, et de son expertise, être chargé de relayer et de traduire la politique ministérielle en une politique culturelle (ou de recherche) spécifique à son secteur
 - Impulser une politique culturelle sectorielle qui peut, en retour, alimenter des politiques culturelles plus générales
- *Élaborer, à partir de ses connaissances et de ses missions de conseil et d'expertise, des documents d'évaluation et de synthèse sur la politique culturelle (ou de recherche) dont il a la charge*
 - Élaborer des synthèses thématiques, des outils de suivi et d'évaluation de la performance, des normes techniques et réglementaires
 - Effectuer également des opérations de transmission de connaissances, du type actions de formation
- *Proposer et réaliser des missions de conseil*
 - Conseiller et répondre aux questions des différents partenaires
- *Participer à des réseaux professionnels variés, qu'il peut être amené à animer*
- *Effectuer des missions d'expertise, en routine, à la demande ou auto-saisies*
 - Être chargé de l'expertise scientifique et artistique et/ou administrative et économique :
 - apprécier la qualité d'un projet dans ses différentes dimensions
 - Suivre l'instruction des dossiers
 - Organiser ou participer à diverses commissions professionnelles
- *Le cas échéant, participer à des missions de contrôle ou d'évaluation*

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Grande disponibilité et fréquents déplacements pour assurer des missions de repérage, de contacts, de suivi et de représentation

CONNAISSANCES

- Administration publique, organisation administrative, budget, marchés publics, ressources humaines
- Politiques publiques en matière de culture
- Ministère, services centraux et régionaux
- Méthodes d'évaluation et leur mise en œuvre
- État de la recherche
- Actualité culturelle
- Milieu professionnel concerné
- Histoire, techniques, théories et pratiques artistiques dans le domaine d'intervention concerné
- Domaine culturel en général et domaine d'exercice en particulier en relation avec le domaine d'expertise
- Domaine d'exercice et en particulier réglementations en vigueur et leurs modalités de mise en œuvre dans ce domaine
- Acquis d'une expérience professionnelle dans le domaine concerné
- Déontologie du métier
- Fonds et/ou programmations des établissements du réseau

SAVOIR-FAIRE

- Expertiser un projet ou une structure (son contenu et son fonctionnement) et conseiller au montage d'un projet : aspects artistiques, politiques, financiers, recherche de partenaires...
- Préparer, défendre un dossier et en assurer le suivi
- Préparer, défendre et gérer un budget
- Élaborer, proposer et promouvoir des projets en cohérence avec les objectifs de politique du Ministère
- Rechercher et associer des partenaires publics et privés aussi bien financiers que culturels, éducatifs...
- Être capable d'initiative et de veille
- Valoriser l'activité du service et communiquer
- Manager : définir et évaluer des objectifs, noter, analyser les compétences, améliorer les conditions de travail, organiser, faire évoluer et diriger son équipe ou son service, déléguer, conduire des réunions...
- Planifier, organiser et coordonner l'activité
- S'adapter à l'évolution des fonctions, des problématiques, des méthodes et des outils
- Animer, coordonner et gérer des relations avec différents types de partenaires, notamment les réseaux professionnels
- Mobiliser et fédérer des compétences multiples
- Écouter, communiquer, transmettre des informations, des savoirs et des savoir-faire
- Animer, coordonner et gérer des relations avec différents types de partenaires, notamment les réseaux professionnels
- Négocier
- Travailler en équipe et animer une équipe

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Esprit de synthèse
- Sens de l'innovation / créativité
- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Sens de la pédagogie
- Sens de l'organisation
- Réactivité

CHARGÉ DU SUIVI ET DE L'ANIMATION D'UNE POLITIQUE SECTORIELLE

Code : EPP12
Intitulé RIME :
Cadre sectoriel
FPEEPP12

Il assure, grâce au développement d'un domaine d'expertise particulier, l'animation et le suivi d'une politique publique transversale, d'une politique culturelle sectorielle ou du développement d'un domaine technique. L'emploi est exercé dans des structures variées.

Domaines d'application : musées, danse, musique, théâtre, livre et lecture, cinéma, architecture, monuments historiques, arts plastiques, développement culturel, archéologie, inventaire, ethnologie, archives, presse-audiovisuel, internet, développement durable

Activités

- *Réaliser, à partir de la connaissance des directives et grandes orientations dans son secteur, le suivi d'une politique culturelle (ou, éventuellement, de recherche) sur un secteur donné*
 - Être chargé du recueil et de la construction d'informations
 - Réaliser des synthèses et des états des lieux
- *Participer à des réseaux professionnels variés et le cas échéant les animer*
- *Effectuer des missions d'expertise, routinières, à la demande ou auto-saisie*
 - Être chargé de l'expertise scientifique et artistique et/ou administrative et économique : apprécier la qualité d'un projet dans une ou plusieurs de ses dimensions
 - Instruire des dossiers
 - Organiser ou participer à diverses commissions professionnelles
- *Proposer et réaliser des missions de conseil*
 - Conseiller et répondre aux questions des différents partenaires
- *Le cas échéant, participer à des missions de contrôle ou d'évaluation*

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Déplacements possibles pour assurer des missions de repérage, de contacts, de suivi et de représentation

CONNAISSANCES

- Politiques publiques en matière de culture
- Procédures administratives et financières
- Services centraux et régionaux du Ministère et de l'administration publique
- État de la recherche
- Actualité culturelle
- Milieu professionnel concerné : acteurs, institutions publiques et privées, équipements, réseaux...
- Histoire, techniques, théories et pratiques artistiques dans le domaine d'intervention concerné
- Domaine d'exercice et en particulier les réglementations en vigueur et leurs modalités de mise en œuvre dans ce domaine
- Déontologie du métier
- Fonds et/ou programmations des établissements du réseau

SAVOIR-FAIRE

- Expertiser un projet ou une structure dans son contenu et son fonctionnement et apporter son conseil
- Analyser des objets, des dossiers ou des situations
- Préparer, défendre un dossier et en assurer le suivi
- Négocier gérer une enveloppe budgétaire
- Proposer un projet en cohérence avec les objectifs de politique du Ministère
- Rechercher et associer des partenaires publics et privés aussi bien financiers que culturels, éducatifs...
- Être capable d'initiative et de veille
- Présenter la politique du Ministère dans son domaine et en débattre devant un public ou pour les médias
- S'adapter à des situations d'urgence
- Mettre en œuvre les réglementations, organiser et animer les commissions professionnelles
- Transmettre des informations, des savoirs et des savoir-faire
- Animer, coordonner et gérer des relations avec différents types de partenaires, notamment les réseaux professionnels
- Mobiliser et fédérer des compétences multiples
- Négocier
- Travailler en équipe

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Sens de l'innovation / créativité
- Sens de l'initiative
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Sens de l'organisation
- Réactivité

CONSEILLER NÉGOCIATEUR

Code : EPP13

Intitulé RIME :
Conseiller négociateur
FPEEPP13

Il représente et défend auprès d'instances étrangères bilatérales ou multilatérales, politiques, techniques ou intellectuelles, la position française définie au préalable dans un cadre interministériel.

Activités

En poste à l'étranger :

- Être chargé de la réception et du suivi des instructions relatives à la position française et donnant mandat de négociation
- Participer directement à des négociations sur la rédaction d'un texte, l'adoption d'une position ou l'élection d'un candidat, en séances plénières ou en format informel
- Être chargé du suivi informel des principaux interlocuteurs sur le sujet, notamment les relais d'opinion et rédacteurs des administrations concernées
- Transmettre un rapport précis à l'administration centrale sur les résultats des négociations et contacts

En administration centrale :

- Participer à des réunions interministérielles ou interservices en vue d'harmoniser la position française
- Envoyer des instructions et des argumentaires structurés, avec si possible des traductions dans les principales langues et la distinction entre éléments officiels et cadrage général, aux ambassades bilatérales ou aux représentations permanentes auprès d'organisations internationales
- Participer directement à des négociations internationales

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité
- Missions ou séjours à l'étranger

CONNAISSANCES

- Institutions communautaires et internationales
- Enjeux économiques
- Domaine d'intervention
- Anglais et/ou langue du pays

SAVOIR-FAIRE

- Négocier, savoir jusqu'où aller et quand céder
- Rédiger, synthétiser, reformuler
- Mobiliser et s'appuyer sur les réseaux
- S'exprimer en public

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Esprit de synthèse
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Faire preuve de diplomatie
- Faire preuve de discrétion
- Réactivité

Compétences