

**Poste en alternance
AEFE – NANTES**

Domaine fonctionnel : juridique (protection des données)

Service de rattachement : secrétariat général – déléguée à la protection des données

Description de la structure et des missions

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) est un établissement public national à caractère administratif sous tutelle du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).

L'AEFE coordonne un réseau scolaire mondial de 540 établissements à programmes français, répartis dans 138 pays, qui sont tous homologués par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (MENJS). L'AEFE gère directement 69 de ces établissements scolaires, qui sont ses composantes (« établissements en gestion directe »). Par ailleurs, elle pilote et anime, dans le cadre d'une procédure de conventionnement et d'affectation de moyens publics, un réseau de 152 établissements privés (« établissements conventionnés »). Les dispositifs relatifs à la formation continue, à l'aide à l'orientation des élèves et au suivi pédagogique des enseignants que l'Agence met en place sont également accessibles aux 319 autres établissements, où l'AEFE n'affecte pas de personnels, appelés « établissements partenaires ».

L'AEFE dispose d'un budget de plus d'un milliard d'euros et assure la gestion de 5 500 personnels détachés à l'étranger. Les services centraux de l'AEFE emploient près de 200 personnels répartis sur les sites de Paris et Nantes.

L'Agence est engagée dans une démarche d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Description du service

La déléguée à la protection des données (DPD) est rattachée hiérarchiquement du secrétariat général. La DPD est le référente sur les questions de protection des données. Elle a pour mission d'informer et conseiller sur les obligations qui incombent au responsable de traitement en vertu du règlement général sur la protection des données (RGPD) et d'autres dispositions en matière de protection de données à caractère personnel. Elle pilote la production et la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de procédures et de règles de contrôle pour une protection efficace des données personnelles et de la vie privée des personnes concernées. Elle contrôle l'application des dispositions réglementaires en matière de protection des données à caractère personnel, notamment en s'appuyant sur les fonctions d'audit et de contrôle interne en place.

Elle est désignée auprès de l'autorité de contrôle, avec laquelle elle coopère, elle est le point de contact de cette dernière.

Description du poste

En appui de la DPD, vos principales missions seront les suivantes :

- Accompagner la DPD dans le conseil aux opérationnels en matière de protection des données personnelles.
- Assister :
 - la DPD dans la mise à jour du registre des traitements et la mise en place des analyses d'impacts ;
 - les différents services dans leur projet de mise en conformité.
- Conseiller les services sur la réglementation générale de la protection des données.
- Participer à :
 - la mise en place du process de gestion des incidents de sécurité (type violation de données) ;
 - la définition du référentiel des durées de conservation des traitements ;
 - la rédaction des mentions d'information, clauses de contrats et autres textes juridiques en matière de protection des données ;
 - l'élaboration et à la mise en place des différents programmes de sensibilisation et de formation.

Profil souhaité

Profil juridique avec des connaissances en informatique
Bonne pratique des outils bureautiques (Word, Excel, Internet, Outlook).
Connaissance sur le règlement général sur la protection des données (RGPD)

Qualités attendues

- Bonne qualité relationnelle
- Esprit d'équipe et sens de l'organisation
- Autonomie

Précisions sur le poste

Contrat d'apprentissage uniquement de 12 à 24 mois
Date de début souhaitée : 01/09/2021
Implantation du poste au 1 allée Baco 44000 Nantes.

Procédure à suivre pour candidater

Les dossiers de candidature constitués d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation doivent être adressés jusqu'au **31 juillet 2021** inclus à Monsieur le Secrétaire général de l'AEFE, à l'adresse générique : recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr

Renseignements sur le poste :

Magali FERRIER magali.ferrier@diplomatie.gouv.fr

Renseignements administratifs :

Bureau des ressources humaines : brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr