

## CONSEILLER OU CONSEILLÈRE AUX RELATIONS INSTITUTIONNELLES ET RÉFÉRENT / RÉFÉRENTE ÉGALITÉ AEFE – PARIS

**Domaine fonctionnel** : affaires générales, administration générale

**Service de rattachement** : service des relations extérieures (SRE)

**Lien hiérarchique** : secrétaire général

### Description de la structure et des missions

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), établissement public national à caractère administratif, est l'opérateur éducatif du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

En lien avec des objectifs de missions de service public, pour les Français établis hors de France, et de diplomatie d'influence, à travers la langue, la culture et l'éducation, l'AEFE coordonne un réseau mondial d'établissements scolaires à programmes français, tous homologués par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ). Un réseau qui, en 2023, comprend 567 établissements, implantés dans 138 pays : 68 « établissements en gestion directe », 162 « établissements conventionnés » et 337 « établissements partenaires » qui, au total, accueillent 390 000 élèves, français et de multiples autres nationalités.

L'AEFE dispose d'un budget de plus d'un milliard d'euros, qui associe contributions des familles et crédits publics, et emploie environ 6 400 personnels en détachement affectés à l'étranger dans des établissements en gestion directe et conventionnés. Les services centraux de l'AEFE comptent environ 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

Le service des relations extérieures dépend fonctionnellement de la direction générale et hiérarchiquement du secrétariat général. Il travaille en lien étroit avec la secrétaire générale adjointe en charge des relations extérieures. Il est composé de trois conseillères et de leurs collaborateurs dans les domaines suivants : relations institutionnelles et égalité, presse et communication, et sécurité. Il a pour mission de conseiller la direction générale dans les domaines de compétence des conseillères et de mettre en œuvre la politique définie dans chacun de ces domaines.

### Description du poste

**Le conseiller ou la conseillère aux relations institutionnelles et référent ou référente égalité** participe, sur demande de la direction générale, à l'étude, l'analyse et la gestion des dossiers qu'elle traite et participe, en tant que de besoin, aux réunions ou groupes de travail organisés en interne ou par certains partenaires extérieurs de l'AEFE. Cette personne peut être amenée à représenter la direction générale à l'extérieur (entretiens, réunions, manifestations).

- 1- **Relations institutionnelles** : elle fait l'interface entre les élus (parlementaires, conseillers à l'Assemblée des Français de l'étranger et conseillers des Français de l'étranger) et les services de l'Agence. Elle est responsable de l'organisation des rencontres officielles ou informelles du directeur avec les parlementaires et les élus de manière générale. Elle élabore les réponses apportées, tout au long de l'année, aux demandes des élus de diverses natures, en lien avec l'ensemble des services de l'Agence : questions écrites officielles, questionnaires budgétaires pour le projet de loi de finances, courriers etc. Elle prépare et participe aux auditions du directeur général par le Parlement ou l'Assemblée des Français de l'étranger. Elle assure le suivi du projet de loi de finances ainsi que des textes législatifs relatifs à l'EFE ou pouvant l'impacter. Elle est chargée de la stratégie de communication à destination des élus. Elle fait une veille juridique et politique, en lien avec le SRE communication.

- 2- **Égalité professionnelle** : référente égalité pour le siège et le réseau, cette personne pilote la politique d'égalité professionnelle sous l'impulsion de la direction générale, anime l'équipe égalité composée de relais-égalité dans les services du siège et dans le réseau ainsi que le groupe de travail égalité professionnelle qui associe les organisations représentatives des personnels. Elle veille à la mise en œuvre du 1<sup>er</sup> plan d'action égalité 2021-2023 et devra élaborer, de manière collaborative, le 2<sup>e</sup> plan d'action 2024-2027. Elle travaille au respect des 37 critères du label AFNOR égalité professionnelle obtenu par l'AEFE en 2022, notamment en vue de l'audit de suivi prévu à l'automne 2023. Elle est secondée par une chargée de mission égalité.

#### Profil attendu

##### Savoir-faire :

Très bonne communication écrite (qualités rédactionnelles) et orale  
Capacité à travailler en équipe

##### Savoir-être :

Respect de la confidentialité  
Rigueur, précision et organisation

##### Connaissances :

Connaissance de l'environnement institutionnel des élus, et notamment ceux des Français de l'étranger. La connaissance des questions d'enseignement français à l'étranger et de l'égalité professionnelle serait un atout.

##### Compétences managériales requises :

OUI gestion d'un ou d'une chargée de mission égalité et d'un ou d'une assistante à raison de 0.5 ETP (poste partagé avec la secrétaire générale adjointe en charge des relations extérieures).

NON

#### Conditions particulières d'exercice

Disponibilité en juillet en raison du calendrier des questionnaires budgétaires du Parlement.

#### Procédure à suivre pour candidater

Poste vacant, ouvert aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent de catégorie A ou aux contractuels. Recrutement par voie statutaire de détachement sur contrat (3 ans) pour les fonctionnaires ; à qualité de dossier égale, les candidatures des fonctionnaires seront privilégiées.

Rémunération brute annuelle comprise entre 38 184 € et 78 324 € selon profil et expérience.  
La rémunération est fixée par l'Agence en fonction de l'INM de l'intéressé(e) (fonctionnaire).  
Pour les contractuels, elle est fixée en fonction des expériences passées dans des postes similaires.

Les dossiers de candidature constitués d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation **doivent être adressés uniquement à l'adresse mail** : [recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr), **jusqu'au 12 mai 2023** à l'attention de Madame la Secrétaire générale de l'AEFE.

Renseignements administratifs : [brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr)

Renseignement sur le poste : [raphaelle.dutertre@diplomatie.gouv.fr](mailto:raphaelle.dutertre@diplomatie.gouv.fr)

Implantation géographique : 23 Place de Catalogne, 75014 PARIS