



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
des affaires européennes**

FICHE DE POSTE

Un poste de vacataire au sein du secteur FAO et *Codex Alimentarius* (secrétariat du CIAA) est proposé à une personne ayant des compétences en sciences du vivant et une expérience dans la fonction publique d'Etat (administration centrale de préférence). Une expérience et des connaissances en matière de communication et d'évènementiel seraient appréciées.

Ce poste est à pourvoir à compter du 14 décembre 2020 pour une durée de 6 mois.

Localisation

Secrétariat Général des Affaires européennes (SGAE)
68, rue de Bellechasse - 75700 PARIS

Attributions

Le Secrétariat général des affaires européennes est un service du Premier ministre principalement chargé de la coordination interministérielle pour les questions européennes ainsi que pour les activités de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), de l'Organisation des Nations Unies pour l'agriculture et de l'alimentation (FAO-OAA) et du *Codex Alimentarius*.

Au sein du SGAE, le secteur CIAA est chargé notamment d'assurer la coordination interministérielle des questions relatives à la FAO et au *Codex Alimentarius* (FAO-OMS).

L'agent recruté participera activement au travail quotidien de coordination du secteur : réunions interministérielles, compte-rendu de réunions, préparation d'instructions pour des groupes de travail du Conseil de l'Union européenne et pour des comités internationaux, tant pour les sujets FAO que *Codex Alimentarius*.

Il contribuera également au pilotage de l'organisation d'une réunion internationale du *Codex Alimentarius* qui se tiendra en février 2021 à Bordeaux (France) : le comité du *Codex Alimentarius* sur les Principes Généraux (CCGP).

Missions attendues

- Participation active à la préparation et aux réunions de coordination interministérielles au SGAE ;
- Préparation des groupes de travail du Conseil de l'Union européenne et de comités internationaux ;
- Appui au pilotage général et à l'organisation du CCGP au sein du SGAE (dont finalisation des supports de communication, préparation des badges des délégués internationaux et coordination avec les autorités locales et supervision du prestataire retenu pour l'organisation logistique).

Compétences souhaitées

- Niveau master en agronomie/agroalimentaire/sciences du vivant ;
- Connaissance de l'organisation administrative française ;
- Notions juridiques et sur le fonctionnement des institutions européennes ;
- Facilités de rédaction, rigueur et esprit de synthèse ;
- Aptitudes relationnelles et sens du travail en équipe ;
- Culture numérique/web approfondie ;
- Connaissance des outils Pack Office, Photoshop, Illustrator ;
- Maîtrise de l'anglais souhaitée ;
- Maîtrise de l'espagnol (optionnel).

Observations

Tout renseignement complémentaire concernant le poste peut être obtenu auprès de :

- Louise DANGY, Adjointe au chef du secteur CIAA (FAO / Codex Alimentarius)
louise.dangy@sgae.gouv.fr - Tél : 01 44 87 12 87
- Manuella PLACIDE, Cheffe du pôle « Ressources humaines et moyens »
manuella.placide@sgae.gouv.fr - Tél. 01 44 87 11 78

Les candidatures sont à adresser à ces interlocuteurs d'ici au 30 septembre 2020.