



## **FICHE DE POSTE**

Attaché(e) sectoriel(le) Industrie et Innovation

### **Employeur**

Le Service économique régional (SER) de l'Ambassade de France aux Pays-Bas appartient au réseau de la Direction générale du Trésor du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique, et a compétence pour la région du Benelux. Le SER est également le correspondant aux Pays-Bas du pôle ministériel formé du Ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des Territoires, du Ministère de la Transition énergétique et du Secrétariat d'État chargé de la Mer ([www.tresor.economie.gouv.fr/Pays/NL](http://www.tresor.economie.gouv.fr/Pays/NL)).

À ce titre il assure principalement quatre missions :

- une mission d'analyse et d'information sur les questions macroéconomiques, financières et sectorielles aux Pays-Bas ;
- représentation auprès des autorités néerlandaises et défense des positions françaises ;
- animation des relations économiques, financières et sectorielles avec les Pays-Bas, en relation avec les acteurs institutionnels (ministères, collectivités, organisations professionnelles) et les entreprises ;
- animation de la *Team France Export* et promotion de l'attractivité.

Le SER de La Haye est composé de sept personnes, dont le chef de service. Il est organisé autour de deux pôles : (i) macroéconomie et finance, (ii) politiques sectorielles : environnement, transport, énergie, industrie, innovation.

### **Description du poste**

L'attaché ou l'attachée pour l'industrie et l'innovation est chargé(e), pour chacun des sujets relevant de son portefeuille :

- d'une veille économique et politique ;
- de l'organisation de visites et missions et d'événements organisés par le service ;
- de l'entretien d'un réseau de contacts auprès d'administrations, d'institutions et d'entreprises néerlandaises et françaises ;
- du suivi des positions néerlandaises dans le cadre des négociations européennes ;

- de la rédaction de notes : principalement des études comparatives internationales et des notes d'analyse et de synthèse ;
- de la sensibilisation des autorités et du grand public néerlandais aux priorités du gouvernement français.

Ces tâches doivent contribuer à la connaissance par les autorités françaises, des enjeux, des principaux acteurs et des équilibres politiques néerlandais (suivi des débats au Parlement notamment).

Les sujets relevant du portefeuille de l'attaché ou de l'attachée relèvent des politiques industrielle et d'innovation en général, avec une attention particulière pour :

- les technologies-clefs (semi-conducteurs, photonique, quantique, télécoms, batteries, l'hydrogène) ;
- l'économie numérique et la transition numérique ;
- l'écosystème des start et scale-ups ;
- l'économie circulaire.

Il ou elle sera amené(e) à suivre des enjeux transversaux tels que la décarbonation de l'économie, la sécurité économique et l'autonomie stratégique.

Il ou elle représentera également l'Ambassade au conseil d'administration de la communauté French Tech Amsterdam.

Il ou elle assurera ponctuellement pour le service des fonctions administratives et de support (appui pour le recrutement de stagiaires, administration de base de données, gestion de la messagerie électronique du service, traduction).

## Profil et qualités recherchées

**Niveau d'études :** Master (Bac+5) ou équivalent.

**Filière :** économie, commerce, relations internationales, études européennes, ingénieur généraliste ou avec une spécialité pertinente (microélectronique, informatique, aéronautique, photonique, etc.).

**Compétences :**

- Forte capacité d'analyse et de synthèse ;
- Qualités relationnelles et esprit d'initiative ;
- Flexibilité et bon sens de l'organisation ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Excellente capacité rédactionnelle ;
- Toute appétence ou maîtrise des sujets du portefeuille sera appréciée.

**Langues :**

- français (langue maternelle ou niveau C2 requis) ;
- néerlandais (langue maternelle ou niveau C1/C2 requis).
- anglais (niveau C1 requis).

## Conditions d'emploi

Le poste est à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 (date de début de contrat flexible).

Recrutement d'un agent de droit local en contrat à durée déterminée (CDD) d'un an avec une période d'essai d'un mois ; perspective de contrat à durée indéterminée (CDI) à l'issue du CDD en cas de bon fonctionnement.

Emploi à temps complet de 37h30 hebdomadaires.

L'employé(e) bénéficiera également :

- d'une prime de vacances dont le montant brut est égal à 8% du salaire brut annuel perçu ;
- d'un complément de rémunération pour la retraite complémentaire au titre du 3<sup>ème</sup> pilier, soit 5% du salaire brut mensuel hors prime de vacances ;
- de 30 jours ouvrés de congés administratifs par an.

## Postuler

**Documents :** lettre de motivation et un CV en français.

**Envoi de la candidature :** [lahaye@dgtresor.gouv.fr](mailto:lahaye@dgtresor.gouv.fr) ; à l'attention de Mme Aude Robin-Mitrevski, Cheffe du Service économique régional de La Haye.

**Date de clôture :** 14 juillet 2023.