



VACATURE

Beleidsmedewerker voor Industrie en Innovatie

Werkgever

De Regionale economische afdeling (SER – *Service économique régionale*) van de Ambassade van Frankrijk in Nederland maakt deel uit van het netwerk van het Directoraat-Generaal van de Thesaurie van het Ministerie van Economische Zaken, Financiën en Industriële en Digitale Soevereiniteit, en is verantwoordelijk voor de Benelux-regio. In Nederland vertegenwoordigt de SER ook het Ministerie voor Ecologische transitie en Territoriale cohesie, het Ministerie voor Energietransitie en het Staatsecretariaat voor de Zee (www.tresor.economie.gouv.fr/Pays/NL).

De SER heeft vier hoofdtaken:

- analyse en informatieverstrekking aan de Franse autoriteiten over macro-economische, financiële en sectorale ontwikkelingen in Nederland;
- vertegenwoordiging bij de Nederlandse autoriteiten en behartiging van de Franse belangen;
- coördinatie van de economische, financiële en sectorale betrekkingen met Nederland, in overleg met institutionele actoren (ministeries, lokale overheden, beroepsorganisaties) en bedrijven;
- coördinatie van het *Team France Export* en bevordering van het ondernemingsklimaat van Frankrijk.

De SER heeft zeven medewerkers, inclusief het afdelingshoofd. Het is georganiseerd rond twee clusters : (i) macro-economie en financiën, (ii) sectoraal beleid: milieu, vervoer, energie, industrie en innovatie.

Functieomschrijving

De beleidsmedewerker voor Industrie en Innovatie is verantwoordelijk voor de volgende taken in verband met zijn of haar portefeuille :

- het monitoren van economische en politieke ontwikkelingen ;
- het organiseren van bezoeken, missies en evenementen van de afdeling en de Ambassade;
- het onderhouden van een netwerk van contacten binnen Nederlandse en Franse overheden, instellingen en bedrijven;
- het volgen van Nederlandse standpunten in Europese onderhandelingen;

- het opstellen notities: voornamelijk comparatieve onderzoeken en analysesnota's;
- het informeren van de Nederlandse autoriteiten en het grote publiek over de prioriteiten van de Franse regering.

Deze taken moeten o.m. bijdragen aan de kennis van de Franse autoriteiten over de ontwikkelingen, de belangrijke spelers en het politieke krachtenveld in Nederland (met name het volgen van debatten in het Parlement).

Het portefeuille van de beleidsmedewerker houdt in industrie- en innovatiebeleid in het algemeen, met bijzondere aandacht voor:

- sleuteltechnologieën (halfgeleiders, fotonica, kwantum, telecom, batterijen, waterstof);
- de digitale economie en de digitale transitie;
- het startup- en scaleupecosysteem;
- circulaire economie.

De beleidsmedewerker zal zich ook bezighouden met overkoepelende onderwerpen zoals verduurzaming van de economie, economische veiligheid en strategische autonomie.

De beleidsmedewerker zal daarnaast de Ambassade vertegenwoordigen in de raad van bestuur van de French Tech Amsterdam community.

Hij of zij verricht administratieve en ondersteunende taken voor de afdeling op ad-hocbasis (hulp bij de werving van stagiairs, databasebeheer, beheer van het e-mailsysteem van de afdeling, vertaling).

Gezocht profiel

Opleidingsniveau: Master of gelijkwaardig.

Studierichting: economie, bedrijfskunde, internationale betrekkingen, Europese studies, technische of wetenschappelijke richting met een relevante specialiteit (micro-elektronica, IT, luchtvaart, fotonica, enz.).

Vaardigheden:

- Sterke analyse- en samenvattingsvaardigheden;
- Goede interpersoonlijke vaardigheden en zelfinitiërend vermogen;
- Flexibiliteit en goede organisatorische vaardigheden;
- Goede beheersing van IT-tools;
- Uitstekende vaardigheden zowel mondeling en schriftelijk;
- Interesse in of kennis van portefeuilleonderwerpen wordt op prijs gesteld.

Talen:

- Frans (moedertaal of C2-niveau vereist);
- Nederlands (moedertaal of C1/C2-niveau vereist);
- Engels (C1-niveau vereist).

Arbeidsvoorwaarden

De functie moet worden vervuld met ingang per 1 september 2023 (flexibele begindatum).

De werving betreft een lokaal medewerker op basis van een contract van lokaal recht voor een bepaalde duur van één jaar met een proefperiode van één maand; uitzicht op een vast contract aan het einde van contract van een bepaalde duur bij goed functioneren.

Voltijd functie van 37,5 uur per week.

De werknemer zal tevens :

- een vakantietoeslag krijgen gelijk aan 8% van het bruto jaarsalaris ;
- aanvullende vergoeding voor aanvullend pensioen krijgen onder de 3e pijler, d.w.z. 5% van het bruto maandsalaris exclusief vakantietoeslag;
- 30 verlofdagen per jaar krijgen.

Solliciteren

Vereiste documenten: sollicitatiebrief en cv in het Frans.

Gelieve uw sollicitatie te verzenden naar: lahaye@dgtresor.gouv.fr; ter attentie van Aude Robin-Mitrevski, hoofd van de Regionale Economische Dienst van de Ambassade van Frankrijk in Den Haag.

Sluitingsdatum: 14 juli 2023.