



**Ambassade de France en Turquie
Service économique Régional d'Ankara**
Fiche de poste à pourvoir

Adjoint(e) de la Déléguée à Istanbul dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité

Disponibilité : 4 mois à partir d'avril 2021

Le Service Economique Régional (SER) de l'Ambassade de France en Turquie, qui relève, en France, de la Direction générale du Trésor (Ministère de l'Economie et des Finances), assure le suivi de la situation économique et financière du pays, de sa politique commerciale et de ses politiques sectorielles. Il participe à l'analyse de la réglementation locale et du climat des affaires en Turquie, et est chargé d'y promouvoir l'économie française, ses entreprises et leurs projets et ainsi que de l'application de la politique française en matière d'attractivité en coordination avec les autres acteurs institutionnels français. Son activité est essentiellement régaliennne.

Le bureau du Délégué à Istanbul (3 personnes) est le relai du SER d'Ankara dans la capitale économique du pays et est de fait en charge du suivi des organisations représentatives d'entreprises françaises et turques, des grands groupes français et turcs ainsi que des relations avec les municipalités de sa zone géographique (Istanbul et région de Marmara) et du suivi de leurs grands projets en liaison avec les conseillers spécialisés du SER à Ankara. Il est également en charge, pour le SER, du suivi des politiques sectorielles en matière d'industrie (automobile, métallurgie, textile,...), de santé (secteur pharmaceutique, cosmétique, dispositifs médicaux et secteur hospitalier) et d'innovation.

**MISSIONS ET ACTIVITES
PRINCIPALES**

Sous l'autorité directe du Conseiller économique, Déléguée à Istanbul du Chef du SER en Turquie et en relations régulières avec le Chef du Service Economique Régional et son équipe à Ankara., l'agent sera en charge des tâches suivantes :

- Suivi quotidien de l'actualité, de la réglementation turque et des questions d'accès au marché dans les secteurs en charge (industrie, santé), à travers les publications officielles, la presse, internet, les publications spécialisées et les entreprises françaises et turques, ... ;
- Rédaction et mise à jour de fiches et notes de synthèse sur les sujets en charge (industrie, santé, organisations professionnelles, grands groupes turcs, ...) ;
- Réponses aux demandes de la centrale liée à ces sujets (dont avis BPIFrance, études comparatives internationales, etc.) ;
- Participation à l'organisation d'événements (programmes de RV, séminaires, visites officielles,...);
- Appui à l'organisation d'opérations du SER, missions et visites ;
- Participation à l'activité courante de l'Antenne d'Istanbul.

SAVOIR-FAIRE

- Excellente maîtrise du turc et du français ; maîtrise de l'anglais
- Maîtrise des logiciels bureautiques
- Expression orale

CONNAISSANCES

- Contexte politique et économique turc et compréhension des problématiques franco-turques,
- Excellentes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse

QUALITES PERSONNELLES

- Sens de l'initiative
- Sens de l'écoute et du contact
- Réactivité
- Capacité à travailler en équipe et en réseau
- Loyauté et discrétion

CONDITIONS

- Bac+5 (un diplôme d'un lycée ou d'une université française ou francophone est un plus)
- Expérience souhaitée de deux à cinq années
- Contractuel de droit local, pour une durée de 4 mois à partir d'avril 2021

CONTACTS

- Service Economique Régional à Istanbul : istanbul@dgtresor.gouv.fr
- Date limite de réception des candidatures (CV et lettre de motivation) le 15 janvier 2021