



IDENTIFICATION DU POSTE

DIRECTION OU SERVICE (sigle) : **DG Trésor**INTITULE DU POSTE : *Economiste*CATEGORIE (OU CORPS/GRADE) : **A+** EMPLOI DE CHEF DE MISSIONCOTATION DU POSTE ¹ : **-**

*La cotation du poste sera évoquée lors de l'entretien avec le BRHS

FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) ²

Aide au pilotage et amélioration de la performance

INTITULE DU (DES) METIERS ²

Chargé(e) d'études

DOMAINE D'ACTIVITE (pour les familles « Pilotage /management » et « Aide au pilotage »)

Développement économique

CONTEXTE DU RECRUTEMENT (activer les cases souhaitées dans le menu « propriétés »)

Création Modification Remplacement Poste vacant Poste vacant sous réserve de départ A compter du 17/02/2020

Nom du titulaire précédent ou actuel : ANDRIVON Jean-Alain

DUREE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE durée minimale : **2 ans** durée maximale : **3 ans**

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction ou service : Direction Générale du Trésor

Sous-direction : Diagnostic et prévisions (PREV)

Bureau et secteur : Diagnostic et prévisions Internationales (PREV2)

Adresse : 139, rue de Bercy - 75012 PARIS

Informations complémentaires : Métro (1 - 6 - 14) - RER (A - D) - Parking - Restaurant administratif

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION DU SERVICE : missions, organisation et nombre d'agents

Le bureau Diagnostic et Prévisions internationales assure l'analyse et le diagnostic de la zone euro et des grands pays étrangers développés. Il suit la conjoncture, réalise des études sur le fonctionnement de ces économies ainsi que sur l'évolution des perspectives mondiales. Il effectue des études transversales sur diverses thématiques économiques (croissance potentielle, commerce mondial...), et analyse la situation du marché pétrolier (suivi du marché mais aussi préconisations de politiques au niveau européen et G20). Il élabore les prévisions internationales dans le cadre des budgets économiques bi-annuels et assure leur diffusion. Il développe les outils macroéconomiques et les analyses utiles à l'élaboration du diagnostic et des prévisions internationales.

Sur les questions relatives à la situation économique des grands pays développés, il contribue à la préparation des réunions internationales (G20, G7, Conseils Ecofin, groupe de travail n°3 du comité de politique économique de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE), World Economic Outlook du Fonds Monétaire International (FMI)). Il contribue en outre à l'élaboration des instructions pour la représentation permanente française dans le cadre des Articles IV FMI et des EDR OCDE pour les grands pays développés. Il travaille en lien étroit avec le bureau Union économique et monétaire, notamment sur les questions relatives à la zone euro et sur la politique monétaire de la BCE et avec les bureaux Echanges extérieurs et risque-pays et Economie internationale.

Le bureau est composé de 12 personnes, chef de bureau compris.

DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

Le (la) titulaire du poste est responsable du suivi États-Unis et est à ce titre chargé(e) du suivi conjoncturel de l'économie américaine, ainsi que des prévisions macroéconomiques à horizon de deux ans, élaborées chaque semestre dans le cadre des budgets économiques, grâce à ses compétences d'analyse économique et économétrique. Il (elle) prépare l'examen de la situation des États-Unis au titre de l'article IV du FMI et des Economic and Development Review (EDR) de l'OCDE. Le (la) titulaire du poste assure également d'autres missions : il (elle) a vocation à effectuer, seul ou en collaboration, des études transversales variées sur

¹ Pour les attachés d'administration, les chefs de mission et les traducteurs (niveaux de fonctions de 1 à 5)

² Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier (RMAC), consultable sur Alizé (Ressources humaines > Recrutement / parcours professionnel > découvrir les métiers de l'AC) .

³ En plus du RMAC, le dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'Etat (<http://www.fonction-publique.gouv.fr/publications/collection-politiques-emploi-public-1>) peut également être utilisé pour choisir les compétences nécessaires pour le poste.

les grands pays étrangers développés suivis par le bureau (productivité, inflation, salaires...) et participe aux dossiers pour les Ministres et le Directeur. Il (elle) réalise ces tâches en collaboration avec un autre économiste rattaché au pôle États-Unis, le service économique régional de Washington ainsi que l'ensemble des membres du bureau Prev2. Au sein de la DG Trésor, il (elle) entretiendra des relations avec les sous-directions des politiques macro-économiques, des affaires européennes et des affaires multilatérales et bilatérales.

Chaque agent de la DG Trésor doit partager les valeurs qui l'animent : l'engagement, l'ouverture, l'esprit d'équipe et la loyauté.

PRINCIPALES ACTIVITES

- | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Pilotage | <input checked="" type="checkbox"/> Rédaction | <input type="checkbox"/> Conseil | <input type="checkbox"/> Gestion de procédures | <input type="checkbox"/> Secrétariat |
| <input type="checkbox"/> Encadrement | <input checked="" type="checkbox"/> Études, recherches | <input type="checkbox"/> Animation | <input type="checkbox"/> Contrôle, vérification | <input type="checkbox"/> Information, accueil |
| <input type="checkbox"/> Coordination | <input checked="" type="checkbox"/> Veille | <input type="checkbox"/> Conception | <input type="checkbox"/> Saisie informatique | <input type="checkbox"/> Classement, archivage |

Autres (préciser) : _____

EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITES RECEMMENT / QUELQUES DOSSIERS A VENIR

RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :

- | | | |
|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la direction | <input checked="" type="checkbox"/> les services déconcentrés | <input type="checkbox"/> d'autres ministères |
| <input type="checkbox"/> les agents du ministère | <input checked="" type="checkbox"/> les cabinets ministériels | <input checked="" type="checkbox"/> des organismes étrangers |
| <input type="checkbox"/> les autres directions | <input type="checkbox"/> le secteur privé | <input type="checkbox"/> des établissements publics |

Principaux interlocuteurs : _____

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

LES COMPETENCES MISES EN OEUVRE

SAVOIRS ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Connaissances approfondies en macroéconomie	Niveau expertise	requis immédiatement
Analyse conjoncturelle	niveau maîtrise	à acquérir
Econométrie	niveau maîtrise	requis immédiatement
Anglais	niveau maîtrise	requis immédiatement
_____	_____	_____
SAVOIR-FAIRE ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Piloter des études, conduire des analyses et élaborer un diagnostic	niveau maîtrise	requis immédiatement
Esprit de synthèse	niveau maîtrise	requis immédiatement
Sens des relations	niveau maîtrise	requis immédiatement
Qualité rédactionnelle	niveau maîtrise	requis immédiatement
_____	_____	_____
SAVOIR-ETRE ³	* - <i>Initiation</i> : connaissances élémentaires, notions, capacité à faire mais en étant tutoré - <i>Pratique</i> : connaissances générales, capacité à traiter de façon autonome les situations courantes - <i>Maîtrise</i> : connaissances approfondies, capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles - <i>Expertise</i> : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer, capacité à former et/ou d'être tuteur	
Autonomie		
Réactif		
Esprit d'équipe		

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

VOS CONTACTS RH (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

CV et lettre de motivation sont à adresser à : recrutement.centrale@dgtresor.gouv.fr

Référence à rappeler : PREV2 (JAA)

Date de mise à jour : 03/12/2019