



FICHE DE POSTE

(à diffuser au format PDF)

IDENTIFICATION DU POSTE

DIRECTION OU SERVICE (sigle) : **DG Trésor**INTITULE DU POSTE : *Adjoint(e) au chef de bureau en charge des enjeux économiques internationaux liés au climat*CATÉGORIE (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

Développement économique / A l'international

INTITULE DU (DES) MÉTIERS ²

Chargé(e) de la conduite des politiques publiques

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

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 / depuis :Nom du titulaire précédent ou actuel : **LANCESSEUR Nicolas**

DURÉE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : **2 ans**durée maximale : **4 ans**

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Direction ou service : Direction générale du Trésor

Sous-direction : Politiques sectorielles (Polsec)

Bureau et secteur : Environnement et agriculture (Polsec4)

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 « Climat, environnement et agriculture » participe d'une part, à l'élaboration des politiques nationales et communautaires (marché du carbone, fiscalité...) dans le domaine de l'environnement, notamment en matière de lutte contre les changements climatiques, de qualité de l'air, d'eau et d'économie circulaire.

Sur ces enjeux, il élabore des recommandations de politiques publiques en ligne avec les objectifs économiques et environnementaux fixés. Il participe activement aux travaux interministériels sur les sujets nationaux (fiscalité environnementale, transparence des dépenses en faveur de l'environnement, etc.), européens (Banque européenne du climat, tarification du carbone aux frontières de l'Union européenne, etc.) et internationaux (négociation sous l'égide de l'ONU, participation aux réunions des coalitions des ministres de finances pour l'action climatique, etc.) sur les aspects environnementaux et climatiques. Il a des contacts fréquents avec des universitaires, des think-tanks et des organisations non gouvernementales, français et étrangers.

D'autre part, le bureau assure le suivi économique du secteur agricole. Il expertise notamment les projets de réforme de la Politique Agricole Commune et en analyse les impacts sur la production agricole, les revenus et l'environnement. Il étudie les raisons des variations de prix mondiaux et élabore des propositions pour en rendre les effets moins sévères pour le secteur. Il analyse également les conséquences pour l'agriculture française et européenne des négociations à l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC).

Le bureau « Climat, environnement et agriculture » comprend, outre le chef du bureau, six personnes dont cinq cadres A.

DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

Le-la titulaire du poste est plus particulièrement chargé-e de formuler des propositions et de fournir une expertise économique dans les domaines suivants : impacts économiques du changement climatique, instruments économiques permettant de mettre en œuvre la transition énergétique (analyses pour lesquels il peut être amenés à mobiliser des modèles économiques), architecture globale du régime international de lutte contre le réchauffement climatique, sous le double angle de l'atténuation et de l'adaptation (typologie et

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.

évaluation des engagements pris par les Etats membres, système de gouvernance pour le suivi et le reporting des émissions de gaz à effet de serre et sanctions en cas de non-respect des objectifs nationaux, etc.) Il-elle sera également amené-e à fournir des recommandations sur la place des politiques d'adaptation au réchauffement climatique.

Le poste a une forte composante européenne. En binôme avec un-e autre adjoint-e, il-elle coordonne pour la DG Trésor les travaux relatifs au cadre de politiques européennes pour l'énergie et le climat à l'horizon 2030, en particulier ceux relatifs à la fixation du niveau de réduction d'émissions, du partage de l'effort au niveau européen. Il-elle contribue en outre à la réflexion sur la prise en compte des enjeux environnementaux et climatiques dans les politiques commerciales.

Enfin, le-la titulaire du poste assure, en binôme avec un-e autre adjoint-e le suivi des négociations internationales sur le climat dans le cadre de la Convention-cadre des Nations Unies sur le changement climatique. Il-elle est membre à part entière de l'équipe interministérielle sur le climat, animée par l'Ambassadeur pour le climat. Il-elle peut être amené à ce titre à participer à des réunions internationales sur les enjeux climatiques. Il-elle participe également à l'élaboration des positions françaises au sein du G20, en particulier sur le thème de la fin des subventions aux énergies fossiles, en lien avec les travaux des think tanks et des institutions internationales comme l'OCDE.

Il-elle remplit une fonction de conseil sur tous les sujets de sa compétence. Il-elle produit des analyses pour le compte du Ministère de l'Economie et des Finances. Il-elle est amené-e à rédiger des publications de la DG Trésor (Trésor Eco, documents de travail) et à participer à la rédaction de rapports publics.

PRINCIPALES ACTIVITES

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

Principaux interlocuteurs :

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Missions à l'étranger (négociations climat environ 5 semaines par an), réunions européennes ponctuelles d'un ou deux jours)

LES COMPETENCES MISES EN ŒUVRE

SAVOIRS ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Economie de l'environnement, microéconomie, macroéconomie	niveau maîtrise	requis immédiatement
Connaissance des politiques climatiques	niveau maîtrise	requis immédiatement
SAVOIR-FAIRE ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Expression écrite et orale	niveau maîtrise	requis immédiatement
La pratique de l'anglais (orale et écrite) est absolument indispensable pour garantir une participation efficace au travail au niveau européen et international	niveau maîtrise	requis immédiatement
Négociation	Niveau pratique	requis immédiatement
SAVOIR-ETRE ³	*- Initiation : connaissances élémentaires, notions, capacité à faire mais en étant tutoré - Pratique : connaissances générales, capacité à traiter de façon autonome les situations courantes - Maîtrise : connaissances approfondies, capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles - Expertise : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer, capacité à former et/ou d'être tuteur	
Travail en équipe		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

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.

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 : DG Trésor – Polsec4 (NL)

Date de mise à jour : 31/10/2019

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-demploi-public-1>) peut également être utilisé pour choisir les compétences nécessaires pour le poste.