



IDENTIFICATION DU POSTE

DIRECTION OU SERVICE (sigle) : **DG Trésor**INTITULE DU POSTE : **ADJOINT(E) AU CHEF DU BUREAU « ÉCONOMIE INTERNATIONALE »**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) d'études

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 leNom du titulaire précédent ou actuel : **DRAY Alisson**

DURÉE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : **2 ans**durée maximale : **3 ans**

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Direction ou service : **Direction générale du Trésor**Sous-direction : **Politiques macro-économiques (Macro)**Bureau et secteur : **Economie internationale (Macro2)**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

Au sein du service des politiques macroéconomiques et des affaires européennes, le bureau Macro2 développe des analyses relatives aux enjeux systémiques et de moyen-long terme des politiques économiques des marchés mondiaux et des flux de capitaux. Il analyse les déterminants de long terme de l'évolution des taux de changes et suit les questions relatives aux taux de change d'équilibre des monnaies. Il participe, en liaison avec le bureau du diagnostic et des prévisions à l'international, aux analyses sur l'impact de chocs (pétrole, change, taux d'intérêt,...) sur l'économie mondiale. Il prépare les réunions du groupe de travail n°3 du conseil de politique économique de l'OCDE. Il contribue à la réflexion et à la préparation de positions françaises sur la coordination des politiques macroéconomiques à l'échelle internationale dans le cadre du G20 et sur le système monétaire international, en liaison avec le service des affaires multilatérales et du développement.

En coordination avec les autres services de la direction générale, il élabore et développe les outils nécessaires à la compréhension des déterminants des comportements des agents économiques et de l'évolution des équilibres mondiaux, en ce qui concerne les marchés de biens et services, du travail et des capitaux et les balances des paiements. Il participe aux réflexions structurelles sur le fonctionnement des zones monétaires.

Le bureau Macro2 est composé de 6 économistes et d'un chef de bureau.

DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

Le (la) titulaire du poste est chargé(e) de conduire des études économiques sur les sujets financiers et de politique monétaire.

Il (elle) analyse les évolutions des marchés financiers d'un point de vue économique, dans le but de comprendre les grandes tendances et d'anticiper les principaux risques. A ce titre, il (elle) coordonne la rédaction d'une note trimestrielle sur l'évolution des marchés mondiaux. Il (elle) analyse les politiques monétaires des grandes banques centrales d'un point de vue transversal (par exemple l'impact des politiques non conventionnelles ou des taux directeurs négatifs), en coordination avec les sous directions Europe et Prev. Il (elle) peut également être amené(e) à étudier le comportement des institutions financières, que ce soit en réaction à l'évolution de la réglementation ou à celle du cadre macroéconomique, en coordination avec le PAESF. Il (elle) coordonne la rédaction des notes d'instruction pour l'administrateur français au FMI sur le rapport Global Financial Stability Report.

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.

Il(elle) dispose d'accès à Reuters, Global Insight et NiGEM.

PRINCIPALES ACTIVITES

- Pilotage Rédaction Conseil Gestion de procédures Secrétariat
 Encadrement Études, recherches Animation Contrôle, vérification Information, accueil
 Coordination Veille Conception Saisie informatique Classement, archivage

Autres (préciser) :

EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITES RECEMMENT / QUELQUES DOSSIERS A VENIR

RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :

- les autres services de la direction les services déconcentrés d'autres ministères
 les agents du ministère les cabinets ministériels des organismes étrangers
 les autres directions le secteur privé des établissements publics

Principaux interlocuteurs :

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

LES COMPETENCES MISES EN OEUVRE

SAVOIRS ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Macroéconomie financière internationale	niveau maîtrise	requis immédiatement
Politique monétaire	niveau maîtrise	requis immédiatement
Economie bancaire et fonctionnement des marchés financiers	niveau maîtrise	requis immédiatement
Compétences dans les techniques quantitatives (économétrie)	niveau pratique	souhaitable
SAVOIR-FAIRE ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Coordination de travaux inter-services	niveau maîtrise	requis immédiatement
Qualité de synthèse et de rédaction dans des délais parfois serrés	niveau maîtrise	requis immédiatement
Fortes aptitudes pour l'analyse économique	niveau maîtrise	requis immédiatement
Capacité à exploiter des données financières	niveau maîtrise	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		
Réactivité		
Engagement		
Capacité à prendre des initiatives		

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 : DG Trésor - Macro2 (AD)

Date de mise à jour : 06/05/2018

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.