



## IDENTIFICATION DU POSTE

DIRECTION OU SERVICE (sigle) : **DG Trésor**INTITULE DU POSTE : **ADJOINT (E) AU CHEF DU BUREAU « AFRIQUE SUBSAHARIENNE, ZONE FRANC ET AFD »**CATEGORIE OU GRADE : A+  EMPLOI DE CHEF DE MISSIONCOTATION DU POSTE <sup>1</sup> :

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

## FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S)

Développement économique / A l'international

INTITULE DU (DES) METIERS<sup>2</sup>

Conseiller(ère) négociateur(trice) Europe/International

Animateur(trice) de réseau

DOMAINE D'ACTIVITE (POUR LES FAMILLES PILOTAGE-MANAGEMENT ET AIDE AU PILOTAGE)

## CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Création  Modification  Remplacement  Poste vacant  Poste vacant sous réserve de départ  A compter du / depuis le 01/11/2019

Nom du titulaire précédent ou actuel : BRAHIMI Hédi

DUREE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE durée minimale : 3 ans durée maximale : 4 ans

## LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction ou service : Direction générale du Trésor (DGTTrésor)  
Sous-direction : MULTIFIN "Affaires financières multilatérales et développement"  
Bureau et secteur : MULTIFIN2 "Afrique Subsaharienne, Zone Franc et AFD"  
Adresse : 139, rue de Bercy - 75572 PARIS Cedex 12

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

## LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

## DESCRIPTION DU SERVICE : MISSIONS, ORGANISATION ET NOMBRE D'AGENTS

Au sein de la sous-direction des affaires financières internationales et du développement, le bureau Multifin2 :

- \* Anime et coordonne l'activité du réseau des chefs de service économique des pays d'Afrique subsaharienne, en prenant en compte les demandes et les besoins des autres sous-directions ;
- \* Assure pour ces pays, en lien avec ce réseau et les deux conseillers financiers Afrique de la DG Trésor, le suivi de la situation macroéconomique, du risque pays et des processus d'intégration régionale. Il élabore la stratégie financière envers ces pays et prépare les instructions relatives notamment aux programmes et aux missions de surveillance du FMI ;
- \* Assure le suivi des relations économiques et commerciales avec ces pays. Il instruit les dossiers d'assurance-crédit sur les pays éligibles de la zone et contribue à la définition et à la mise en œuvre des projets d'aide liée (Prêts du Trésor et FASEP) ;
- \* Elabore et met en œuvre la politique de coopération monétaire de la France avec les pays de la Zone franc. Le bureau participe aux réunions des différentes instances de la Zone franc et organise les réunions des ministres des finances de la Zone franc ;
- \* Assure la tutelle du groupe de l'Agence Française de Développement (30 Md€ de bilan, 8 Md€ de nouveaux projets par an, 1 500 personnes) et de la gestion des concours de l'Etat qui transitent par cet établissement, en particulier les instruments d'aide bilatérale de la DG Trésor (aides budgétaires globales, prêts de l'Etat, etc.) et, conjointement avec le MAEE, les Contrats de désendettement-développement (C2D) ;
- \* Est chargé de la politique d'aide au développement à l'égard des pays de sa zone de compétence ainsi qu'avec les pays auxquels le ministère verse une aide budgétaire globale. Le bureau MF2 participe aux travaux du co-secrétariat du CICID et de la COSP ;
- \* Assure la représentation du MINEFE au Comité du Fonds européen de développement (FED) et, plus largement, du suivi des questions d'aide de l'Union européenne aux pays ACP.

Le bureau MF2 travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des autres bureaux du Service SAMD, avec les bureaux du Service des affaires bilatérales et de l'internationalisation des entreprises (SABINE) et les Services économiques dans les pays de la zone couverte. Il est en relation permanente avec les différents bureaux des Administrateurs français dans les Institutions financières internationales (IFIS) et les Banques de développement, ainsi qu'avec le MAE (DAOI, DGM) et l'AFD et la Banque de France. Le bureau est composé de 10 personnes y compris le chef de bureau.

<sup>1</sup> 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)

## DESCRIPTION DU POSTE : MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ACTIVITES

Au sein du bureau, le titulaire du poste assure les fonctions suivantes :

D'une part, il joue un rôle central, sous l'organisation du chef de bureau et en coordination avec ses collègues en charge des autres pays de la Zone franc, dans la préparation et l'organisation des réunions semestrielles d'experts et de ministres des pays de la Zone franc. Il assure le suivi de la Banque centrale des Comores (BCC) au titre des accords de coopération monétaire entre la France et l'Union des Comores. Il supplée le chef de bureau en tant qu'administrateur au CA de la BCC et suit la situation financière du secteur bancaire comorien, ainsi que les questions économiques, financières, administratives, budgétaires et statutaires relatives aux accords de coopération.

D'autre part, il assure le suivi de la situation macroéconomique et financière des pays d'Afrique de l'est et de l'Océan indien (Burundi, Comores, Djibouti, Erythrée, Ethiopie, Kenya, Madagascar, Maurice, Ouganda, Rwanda, Seychelles, Somalie, Soudan, Soudan du Sud, Tanzanie), d'une partie des pays d'Afrique australe (Malawi, Mozambique, Swaziland, Zambie, Zimbabwe) et des relations économiques, financières et commerciales bilatérales avec ces pays, en s'appuyant sur les chefs de services économiques régionaux de la zone (Nairobi et Pretoria) et des sept chefs de service économique qui en dépendent (Port-Louis, Addis-Abeba, Antananarivo, Dar Es Salam, Khartoum, Kampala, Maputo).

A ce titre, il contribue à mettre en œuvre la politique française de coopération économique et financière envers l'Afrique de l'est, de l'Océan indien et d'une partie de l'Afrique australe en préparant notamment les positions françaises au FMI et à la Banque mondiale, en coordonnant l'instruction pour la DG Trésor des projets de l'Agence française de développement (AFD), du Fonds Européen de Développement (FED) et de la Banque africaine de Développement. Il analyse l'environnement des affaires et les difficultés d'accès au marché rencontrées par les entreprises. Il suit les grands projets de sa zone portés des entreprises françaises et propose des stratégies d'appui. Il instruit notamment les dossiers d'assurance-crédit sur les pays éligibles, en lien avec les autres bureaux de la direction et la COFACE, et il est associé à la définition et à la mise en œuvre des projets d'aide-liée (prêts du Trésor et FASEP). Il réalise la synthèse des dossiers des Ministres pour leurs entretiens officiels et leurs déplacements en Afrique de l'est dans l'océan indien.

Enfin, il assure le suivi de certaines problématiques transversales en Afrique subsaharienne. Il est notamment en charge de la production de l'analyse macroéconomique transversale pour les pays d'Afrique subsaharienne (analyses conjoncturelles, évolutions tendanciennes, analyse structurelle thématique et sectorielle) et produit des notes de synthèse à ce sujet. Il contribue également à l'étude des stratégies des institutions financières internationales en Afrique subsaharienne, et synthétise leurs analyses et perceptions de la situation macroéconomique en Afrique subsaharienne.

### PRINCIPALES ACTIVITES

- |  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| <input 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 checked="" type="checkbox"/> Animation  | <input type="checkbox"/> Contrôle, vérification | <input type="checkbox"/> Information, accueil  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Coordination | <input 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 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 :

Autres bureaux du SAMD, Fininter, Banque de France, MAEDI/DAOI et DGM, AFD, bureau de l'administrateur au FMI et à la Banque mondiale ; Banque centrale des Comores et institutions de la Zone franc ; Business France, MEDEF, CIAN.

### CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Déplacements occasionnels en Afrique

## LES COMPETENCES MISES EN ŒUVRE

SAVOIRS <sup>1</sup>	NIVEAU DES COMPETENCES ATTENDU SUR LE POSTE*	
Maîtrise des sujets macroéconomiques, monétaires et financiers	niveau expertise	requis immédiatement
Maîtrise du fonctionnement d'une banque centrale et de l'analyse bancaire	niveau maîtrise	requis immédiatement
Connaissance des grands enjeux et débats de l'économie du développement, du fonctionnement des institutions financières internationales ou expérience dans un organisme multilatéral de développement	niveau maîtrise	requis immédiatement

<sup>1</sup> 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)

Connaissance des outils de financement français (AFD, Trésor...) et du fonctionnement du réseau international de la DG Trésor	niveau maîtrise	souhaitable
Anglais professionnel	niveau maîtrise	requis immédiatement
Maîtrise Word, Excel, Outlook	niveau pratique	requis immédiatement
<b>SAVOIR-FAIRE<sup>1</sup></b>	<b>NIVEAU DES COMPETENCES ATTENDU SUR LE POSTE*</b>	
Lancer des études, conduire des analyses et diagnostics	niveau expertise	souhaitable
Compétences d'analyse économique et économétrique	niveau maîtrise	souhaitable
Aisance de rédaction et esprit de synthèse	niveau maîtrise	souhaitable
Se constituer des réseaux d'interlocuteurs	niveau maîtrise	à acquérir
<b>SAVOIR-ETRE</b>		
Réactivité / Forte capacité de travail		
Sens de l'organisation, rigueur, fiabilité		
Aptitude au travail en équipe		
<p>*- 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</p>		

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

### VOS CONTACTS RH *(nom, prénom, téléphone, adresse électronique)*

CV et lettre de motivation sont à adresser à : [recrutement.centrale@dgtresor.gouv.fr](mailto:recrutement.centrale@dgtresor.gouv.fr)

Références à rappeler : MULTIFIN2 (HB)

**Date de mise à jour** : 09/07/2019