

Correspondance avec le secteur privé (R.O.M.E)

- catégorie professionnelle (CP)
- domaine professionnel (DOM)
- emploi/métier (E/M)

• Pas de correspondance avec le ROME

**EMPLOI/METIER**

<b>Autres appellations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur des relations internationales</li> <li>• Délégué général aux relations internationales</li> <li>• Chargé de mission aux relations internationales</li> <li>• Coordonnateur des relations internationales</li> <li>• Directeur des relations extérieures</li> </ul>
<b>Facteurs d'évolution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développement du travail en réseau entre différents types d'acteurs</li> <li>• Développement des dispositifs de contractualisation (contrats d'objectifs, conventions avec des associations)</li> <li>• Définition de règles juridiques de partenariats</li> </ul>
<b>Définition</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développe et promeut la politique de coopération internationale de la collectivité</li> </ul>
<b>Situation fonctionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commune, département, région, structure intercommunale</li> <li>• Établissement public, société d'économie mixte, association (comité de jumelage, maison internationale, etc.)</li> <li>• Généralement rattaché au cabinet, à la direction générale, à la direction Europe et International, affaires culturelles ou développement économique</li> </ul>
<b>Conditions d'exercice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail en bureau ; déplacements fréquents en France et à l'étranger</li> <li>• Horaires irréguliers, avec amplitude variable (soirées, week-ends) en fonction des obligations de représentation du service public</li> <li>• Rythme de travail souple, soumis aux échéances budgétaires des partenaires financeurs</li> <li>• Grande disponibilité, risques liés aux contextes des territoires visités</li> </ul>
<b>Spécialisations/Extensions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Par types d'intervention et/ou de programme dans les grandes collectivités</li> </ul>
<b>Autonomie et responsabilités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relative autonomie dans l'organisation du travail</li> <li>• Responsabilité des ressources (financières et humaines) ; force de proposition auprès de l'autorité territoriale ; représentant occasionnel de la collectivité à l'étranger</li> <li>• Encadrement d'une équipe à effectifs variables, selon la taille de la collectivité</li> <li>• Définition des missions en cohérence avec les orientations générales et après validation des instances délibérantes ; évaluation par le supérieur hiérarchique ou l'élu</li> <li>• Une conduite hasardeuse des projets peut avoir des conséquences financières pour la collectivité ; des écarts de langage, de comportement ou de mauvaise interprétation des cultures hors du territoire peuvent avoir une incidence sur l'image de la collectivité, voire de l'Etat</li> </ul>
<b>Relations fonctionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication permanente avec les collaborateurs</li> <li>• Echange fréquent d'informations avec les élus ; relation permanente avec l'ensemble des services (conseil aux projets internationaux)</li> <li>• Relation intercollectivités, y compris à l'étranger, (développement et suivi de projets)</li> <li>• Relation régulière avec le ministère des affaires étrangères ; contact avec les acteurs locaux de la vie économique, sociale, les organisations non gouvernementales et les organismes de financement du développement. Participation à des réseaux professionnels nationaux et internationaux</li> <li>• À l'étranger, collaboration avec les partenaires locaux et les postes diplomatiques</li> </ul>
<b>Moyens techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technologies de l'information et de la communication, presse spécialisée</li> </ul>

### EMPLOI/METIER

<b>Cadre statutaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catégorie : A</li> <li>• Filière : Administrative, Technique</li> <li>• Cadre d'emplois : Administrateurs, Attachés, Ingénieurs</li> </ul>
<b>Conditions d'accès</b>	<p>Concours externe ou interne avec condition de diplôme ou concours 3e voie en fonction du cadre d'emplois</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administrateurs</b> : l'un des diplômes requis pour se présenter au concours externe d'accès à l'Ecole nationale d'administration <i>Décret n° 87-1097 du 30/12/87 modifié</i></li> <li>• <b>Attachés</b> : diplôme national de 2e cycle ou titre ou diplôme homologué au moins au niveau II des titres et diplômes de l'enseignement technologique <i>Décret n° 87-1099 du 30/12/87 modifié</i></li> <li>• <b>Ingénieurs</b> : titres ou diplômes fixés par décret <i>Décret n° 90-126 du 09/09/90 modifié</i></li> </ul>

### ACTIVITES

<b>Activités principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Participation à la définition et mise en œuvre de projets stratégiques de relations internationales</b></li> <li>• <b>Assistance et conseil aux élus</b></li> <li>• <b>Promotion de la politique internationale de la collectivité</b></li> <li>• <b>Evaluation de la politique internationale de la collectivité</b></li> <li>• <b>Veille prospective sectorielle</b></li> <li>• <b>Gestion administrative et budgétaire</b></li> <li>• <b>Gestion des ressources humaines</b></li> <li>• <b>Management opérationnel du service</b></li> <li>• <b>Animation et pilotage des équipes</b></li> </ul>
<b>Activités spécifiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil en gouvernance locale</li> <li>• Conseil en organisation</li> <li>• Animation de formations</li> </ul>

### COMPETENCES

Savoir-faire	Savoirs
<b>Participation à la définition et mise en œuvre de projets stratégiques de relations internationales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser l'environnement socio-économique et politique des partenaires stratégiques</li> <li>• Elaborer un diagnostic de la politique des relations internationales de la collectivité</li> <li>• Arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations des élus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enjeux, évolutions et cadre réglementaire de la coopération décentralisée</li> <li>• Méthodologies d'analyse et de diagnostic</li> <li>• Réseaux stratégiques d'information</li> <li>• Management public territorial</li> <li>• Méthodologie d'ingénierie de projet</li> </ul>
<b>Assistance et conseil aux élus</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alerter la collectivité sur les risques (techniques, juridiques, financiers...) inhérents à une stratégie ou à un projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instances et processus de décision de la collectivité</li> </ul>

## COMPETENCES

Savoir-faire	Savoirs
<b>Promotion de la politique internationale de la collectivité</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer et mobiliser un réseau relationnel</li> <li>• Développer une stratégie de communication institutionnelle</li> <li>• Concevoir et organiser des événements internationaux</li> <li>• Développer des relations avec les médias Parler une ou plusieurs langues étrangères</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques de négociation et de communication</li> <li>• Modes de fonctionnement des médias</li> <li>• Techniques et outils de communication</li> <li>• Centres ressources sur la coopération</li> <li>• Nouvelles technologies de l'information et de la communication</li> <li>• Anglais (autres langues étrangères)</li> </ul>
<b>Evaluation de la politique internationale de la collectivité</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesurer les effets et impacts de la politique de relations internationales de la collectivité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodologies et outils d'évaluation des politiques publiques</li> </ul>
<b>Veille prospective sectorielle</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticiper les évolutions en matière de relations internationales</li> <li>• Analyser l'incidence des évolutions de l'environnement (politique, juridique, économique, etc.) sur les relations internationales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodologies et outils d'observation et de prospective</li> <li>• Techniques de recherche documentaire</li> <li>• Réseaux professionnels d'information</li> </ul>
<b>Gestion administrative et budgétaire</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborer les documents administratifs de cadrage des projets et actions internationales</li> <li>• Elaborer et suivre l'exécution budgétaire Interpréter des documents budgétaires et comptables</li> <li>• Rechercher des financements</li> <li>• Monter et négocier des consortia internationaux</li> <li>• Contrôler la gestion et les engagements de dépense</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédures administratives</li> <li>• Règles budgétaires et comptables des marchés publics (France, Europe)</li> <li>• Organismes de financement du développement</li> <li>• Méthodologies et outils du contrôle des coûts</li> </ul>
<b>Gestion des ressources humaines</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir les besoins du service et les compétences associées</li> <li>• Gérer l'accueil, la professionnalisation et la carrière des agents</li> <li>• Evaluer les contributions individuelles et collectives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statut de la fonction publique territoriale</li> <li>• Méthodes et outils de la gestion des compétences</li> <li>• Offre de formation interne et externe</li> <li>• Techniques et procédures d'évaluation</li> </ul>
<b>Management opérationnel du service</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir l'offre de service (organisation, missions, projets)</li> <li>• Définir et négocier les missions et objectifs prioritaires</li> <li>• Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principes de la sociologie des organisations</li> <li>• Techniques de dynamique de groupe</li> <li>• Démarches qualité</li> </ul>

## COMPETENCES

## Savoir-faire

- Programmer et planifier les activités en fonction des contraintes du service
- Mobiliser les synergies autour de projets
- Piloter, suivre et contrôler les activités du service
- Animer des équipes d'experts
- Adapter son management aux situations et aux agents

## Savoirs

## Animation et pilotage des équipes

- Méthodes et outils du management par projets et objectifs
- Notions de psychologie individuelle et collective
- Techniques de résolution de conflits
- Outils de pilotage et suivi d'activités