

ATTACHE SECTORIEL « GOUVERNANCE »

**SERVICE DE COOPERATION TECHNIQUE ET MULTILATERALE
AMBASSADE DE FRANCE AU CAIRE**

Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée d'un an renouvelable en tant qu'agent de droit local (ADL), temps complet (39h/semaine du dimanche au jeudi).

Salaire : 6884EGP/ mois (brut) + prime de transport et treizième mois

Prise de fonction : à partir du 1^{er} février 2013 (disponibilité souhaitée à partir du 1^{er} janvier)

Missions :

Sous l'autorité de l'attaché de coopération technique et multilatérale de l'Institut Français d'Egypte de l'Ambassade de France au Caire à Mounira, l'agent recruté aura en charge les missions suivantes:

- Appuyer l'attaché de coopération technique et multilatérale dans le suivi des secteurs de la gouvernance (justice, réforme administrative, coopération institutionnelle bilatérale et multilatérale, droits de l'homme, société civile, coopération décentralisée...) et de l'aide publique pour le développement en Egypte.
- Rédiger des notes de synthèse.
- Identifier des partenaires, évaluer des possibilités de coopération et proposer des recommandations pour l'aide à la décision.
- Aider à la préparation et au suivi des réunions, conférences et missions.
- Elaborer, suivre et évaluer les programmes en cours avec les partenaires.
- Maintenir un dialogue avec les partenaires du secteur (gouvernement, société civile, organisations internationales, instituts de recherche ou *think-tanks*).

Compétences :

- Connaissance des systèmes administratifs et juridiques égyptien et français.
- Diplôme universitaire niveau Master dans les secteurs juridiques ou des sciences politiques.
- Maîtrise des langues française, anglaise et arabe à l'écrit et à l'oral.
- Maîtrise des logiciels de bureautique.

Qualités requises :

- Bonne présentation, dynamique, rigoureux, particulièrement à l'aise dans les relations publiques et les contacts humains dans les milieux multiculturels, autonome dans le travail, capable de travailler en équipe et de gérer de nombreux contacts et tâches simultanément.

Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation en français) doivent être communiquées, **avant le 15 décembre 2012 (inclus)**, à l'attention de M. Christian VELUD par courriel à : asolimane@institutfrancais-egypte.com et copie (Cc) à jshemaly@institutfrancais-egypte.com