

Partenaire	
Référence	20D1596548756
Titre	Attaché(e) économique adjoint(e) (anglais-français courant)
Description du poste	Rôle et Fonctions: * Administration : suivi des dossiers financiers, conduite du grand véhicule si nécessaire, préparation budgétaire, liaison avec la SGA (service gestionnaire de l'ambassade), mise à jour de la base de contacts (CRM), etc. * Revue quotidienne de la presse économique * Assister et rendre compte des briefings européens pré-Conseil (agriculture, transports, environnement) * Analyse des secteurs irlandais - agriculture, transport, environnement, numérique * Assister à des événements liés aux questions sectorielles * Mener des recherches pour des études et des rapports et rédaction en français * Suivi des appels d'offres et identification et transmission des opportunités aux entreprises françaises * Mission Attractivité - identification des entreprises à investir en France, proposition et organisation de réunions, en collaboration avec le Chef de Service * Préparations des visites (ministérielles ainsi que commerciales) * Elle sera soumis(e) à des règles strictes de confidentialité Contrat: * Contrat à durée indéterminée avec période d'essai de six mois * 38 heures / semaine * 30 jours de congés payés * Assurance maladie et cotisations de retraite -- Role and Duties: * Administration: keeping track of financial records, driving the department car if necessary, budgetary preparation, connection with the SGA (Administration service of the Embassy), updating the contact database (CRM) etc. * Daily review of economic press * Assisting and reporting on European pre-council briefings (agriculture, transport, environment) * Analysis of Irish sectors - agriculture, transport, environment, tech * Attending events pertaining to sectorial issues * Conducting research for studies and reports and writing reports in French * Monitoring of tenders and identification and transmission of opportunities to French companies * Mission Attractivity - identification of businesses / enterprises to invest in France, proposition and organization of meetings, in collaboration with the Head of Service * Preparation of visits (both ministerial and commercial) * He/She will be subject to strict confidentiality rules Contract: * Permanent contract with a probationary period of six month * 38 hours/week * 30 days paid leave * Health insurance and pension contributions
Type de contrat	Emploi
Métier	Etudes/ R&D / Qualité
Société	^{tit} Ambassade de France en Irlande
Description de la société	Le service économique de l'ambassade de France recrute un attaché(e) économique adjoint(e). Il / elle travaillera en étroite collaboration avec le conseiller économique et l'équipe, avec un accent particulier sur les questions sectorielles (agriculture, énergie, transports, etc.). --

The Economic Department of the French Embassy is recruiting a deputy economic attaché. He/she will work closely with the Economic Counsellor and team, with a specific focus on sectorial issues (agriculture, energy, transport, etc.).

Localisation Dublin 2
Pays Irlande

Profil recherché Expérience et qualifications:

- Maîtrise du français ainsi que l'anglais (écrits et parlés)
- Connaissances en économie, politiques publiques ou commerce
- Maîtrise du gaélique appréciée
- Compétences avancées en MS (Word, Excel, Outlook)
- Compétences organisationnelles solides
- Capacité à travailler de façon autonome ainsi qu'au sein d'une équipe
- Expérience antérieure dans un poste similaire (souhaitable, non obligatoire)
- Permis de conduire souhaitable

Les candidats sont invités à soumettre une candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé à M. Paul DE VOS, conseiller économique, chef de la section économique, ambassade de France, 66 Fitzwilliam Lane, Dublin 2 ou par email à paul.devos@dgtresor.gouv.fr

--

Experience and qualifications:

- Fluency in written and spoken English and French – Irish knowledge appreciated
- Knowledge in Economics, Business or Public Policies
- Advanced MS Skills (Word, Excel, Outlook)
- Strong organisational skills
- Ability to work independently as well as within a team
- Previous experience in a similar position (desirable, not mandatory)
- Driver's license

Applicants are invited to submit an application, accompanied by a detailed curriculum vitae to Mr. Paul DE VOS, Economic Counsellor, Head of Economic Section, French Embassy, 66 Fitzwilliam Lane, Dublin 2 or by email to paul.devos@dgtresor.gouv.fr

Expérience Débutant (-3 ans)
Secteur Non précisée
Administration Publique
Langues Anglais