Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

AMBASSADE DE FRANCE AUX ETATS-UNIS D'AMERIQUE

=== APPEL A CANDIDATURE ===

Vacation à pourvoir à compter du 21/10/2019 jusqu'au 20 février 2020
(Service de Presse et de Communication de l'Ambassade)

Les candidats potentiels voudront bien trouver ci-dessous la description du poste. Ils devront pouvoir légalement séjourner et travailler pour l'Ambassade de France aux États-Unis d'Amérique *(ils devront être obligatoirement titulaire d'un visa A, ou de la carte verte ou être de nationalité américaine ou avoir un permis de travail en attente de carte verte déjà accordée).*
Seules les candidatures répondant à cette condition seront examinées. Le candidat fournira à l'appui de sa candidature le document attestant du statut ci-dessus présenté.

Les candidatures ou les questions sont à adresser avant le 18 octobre 2019 à l'adresse électronique suivante : presse.washington-amba@diplomatie.gouv.fr

Fonctions-Définition synthétique :
Chargé(e) de mission : suivi des think tanks

Détail des activités principales :
• Rédaction de synthèses d'articles de think tank 3 fois par semaine • Contact et développement du réseau avec les think tanks • Binôme de la personne en charge de la synthèse de presse quotidienne (répartition bimensuelle) • Rédaction de notes • Suivi et appui du (ou des) stagiaire(s) presse du service de presse • Conception et organisation des conférences mensuelles de l'ambassade (débat d'idées), les *French Series*, en lien avec le reste de l'équipe • Autres tâches ponctuelles en fonction des besoins du service

Compétences requises	
Formations et/ou expériences professionnelles souhaitables	- Formation type « Sciences Po » (connaissance en relations internationales, sciences politiques, etc.) - Connaissance du paysage des think tanks américains - Connaissance de la presse américaine - Rédaction d'articles ou de notes administratives
Langues requises	Français lu, parlé et écrit : niveau langue maternelle ou bilingue Anglais lu, parlé et écrit : niveau bilingue
Connaissances informatiques	- Maîtrise des outils bureautiques classiques et de la recherche sur internet
Autres	-Esprit de synthèse et capacités rédactionnelles; rigueur; sens de l'organisation; disponibilité. -Excellentes qualités relationnelles
Contraintes particulières d'exercice	
Horaires irréguliers avec une amplitude variable en fonction des urgences et des évènements. Travail ponctuel le week-end et jours fériés.	
Salaire	Niveau 5 : $ 4,724/mois (base plein temps 40 heures/semaine)

4101 Reservoir Rd NW, WASHINGTON DC 20007-2182
Tél. : (202) 944-6083 Fax : (202) 944-6072