



FICHE DE POSTE

SUSCEPTIBLE DE DEVENIR VACANT

Responsable du pôle des relations extérieures

Le Conseil constitutionnel contrôle la conformité des lois à la Constitution, soit directement après leur adoption, soit postérieurement à leur entrée en vigueur dans le cadre d'un procès en cours (question prioritaire de constitutionnalité). Il contrôle également la régularité de l'élection présidentielle et des référendums, dont il proclame les résultats. Il est le juge des recours contre l'élection des parlementaires.

Sous l'autorité du Président du Conseil constitutionnel et du Secrétaire général, le service des relations extérieures et de la communication du Conseil constitutionnel (SRCOM), né le 1^{er} septembre 2023 du rapprochement des deux services, a la charge de déployer la stratégie du Conseil constitutionnel dans le champ des relations internationales, des relations avec la doctrine, et de la communication.

Le pôle des relations extérieures, composé du responsable du pôle et de trois chargés de mission, contribue au rayonnement de l'institution en appuyant la conduite des relations internationales du Conseil, qu'elles soient multilatérales ou bilatérales, selon les orientations fixées par son Président.

Il coordonne et contribue à la réalisation et à la diffusion de la revue numérique du Conseil, *Titre VII*.

En relation avec le service de la documentation et de l'aide à l'instruction, le pôle des relations extérieures contribue à la mise au point et à la mise en œuvre du programme annuel d'échanges avec les universitaires à soumettre à l'accord du Président du Conseil constitutionnel. Il co-pilote, avec le service de la documentation et de l'aide à l'instruction, la mise en œuvre des relations du Conseil constitutionnel avec la doctrine.

Il organise l'accueil dans les locaux du Conseil constitutionnel de différentes catégories d'interlocuteurs, pour des visites patrimoniales, pour des visites de découverte de l'institution et a la charge de l'organisation de manifestations périodiques (Nuit du Droit, audiences QPC délocalisées, concours « Découvrons notre Constitution », cérémonie de remise du prix de thèse juridique, Journées européennes du patrimoine, Salon du livre juridique ...) ou exceptionnelles (colloques nationaux ou internationaux par exemple).

ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

Sous l'autorité de la cheffe du service, la/le responsable du pôle est chargé(e), avec l'objectif de prêter l'appui le plus utile possible au Président et aux membres du Conseil, de :

- coordonner la préparation de dossier, rédiger des notes, courriers et tout support documentaire nécessaires à la conduite des relations avec les cours constitutionnelles étrangères, en veillant à la bonne compréhension des différences entre les systèmes juridiques ;
- participer à l'organisation des échanges bilatéraux et multilatéraux du Conseil ;
- suivre, en lien avec la cheffe de service, la préparation des contributions du Conseil constitutionnel aux bases de données Codices de la Commission de Venise ;
- appuyer l'organisation de manifestations périodiques ou exceptionnelles, et assurer la coordination avec les services internes du Conseil constitutionnel ;
- assister la cheffe de service dans la préparation de la revue numérique Titre VII, l'organisation des comités scientifiques et la relecture des contributions ;
- appuyer l'organisation de déplacements nationaux et internationaux du Conseil ;
- assurer, si nécessaire, l'accueil de délégations et groupes (étudiants notamment) ;
- assurer, en lien avec la cheffe de service, la mise en œuvre et l'actualisation de la stratégie des relations avec la doctrine et de la stratégie internationale du Conseil constitutionnel ;
- coordonner et encadrer les travaux des collaborateurs du pôle ;
- appuyer la cheffe de service dans la gestion administrative et managériale du pôle : organisation du pôle, planning des congés, évaluations ...

Le pôle des relations extérieures bénéficie, en outre, de l'appui de l'assistant(e) du service pour accomplir les tâches administratives et budgétaires.

PROFIL ET COMPETENCES RECHERCHEES

Titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 et d'une expérience professionnelle d'au moins dix années dans le domaine des relations institutionnelles et internationales, le/la candidat(e) réunira les critères suivants :

- Connaissance théorique et pratique confirmée des différents champs de compétence du pôle ;

- Connaissance du fonctionnement des pouvoirs publics et familiarité avec la culture juridique ;
- Excellentes qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- Expérience dans l'animation d'un collectif de travail ;
- Goût pour l'innovation dans les champs de compétence du pôle et capacité à faire aboutir les projets ;
- Capacité avérée d'organisation, de réactivité, et d'adaptabilité ;
- Sens de la hiérarchie et esprit d'équipe ;
- Rigueur et fiabilité ;
- Discrétion et disponibilité ;
- Maîtrise de l'anglais souhaitée.

EMPLOI TYPE

Poste ouvert, pour une durée de trois ans renouvelables :

- Par voie de détachement aux agents des trois fonctions publiques (Etat, territoriale, hospitalière) de catégorie A ayant au moins dix ans d'expérience ;
- Aux agents contractuels ayant au moins dix ans d'expérience.

Le télétravail est déployé au Conseil constitutionnel dans les conditions précisées par un référentiel. Le poste est localisé avenue de l'Opéra à PARIS 1^{er} (Métro Pyramides).

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Poste à pourvoir d'ici le 1^{er} septembre 2024

Date limite de candidature : 10 juin 2024 compris

Lettre de candidature et CV à adresser à :

Méryil DUBOIS, cheffe du service des relations extérieures et de la communication : meryil.dubois@conseil-constitutionnel.fr en mettant en copie : RH@conseil-constitutionnel.fr

Contact :

Méryil DUBOIS, cheffe du service des relations extérieures et de la communication : meryil.dubois@conseil-constitutionnel.fr

Brigitte PASTOURET, cheffe du service administratif et financier, adjointe du Secrétaire général : brigitte.pastouret@conseil-constitutionnel.fr

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, peuvent être complétées du nom et des coordonnées de personnes pouvant se porter référentes du/de la

candidat(e). La lettre de motivation devra comporter les éléments permettant d'apprécier la bonne adéquation entre son parcours professionnel, ses compétences et le niveau d'expérience attendus pour le poste.