

Métiers de la diplomatie

Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères

Missions

Les agents diplomatiques et consulaires sont responsables de la conduite de politiques publiques et de la défense des intérêts de la France et des Français dans un environnement international. Ils sont appelés à représenter, influencer, négocier et coopérer.



Structures

L'administration centrale est située à **Paris** et à **Nantes**. A l'étranger, ce ministère compte 3 réseaux :



Réseau diplomatique et consulaire

160 ambassades bilatérales, 2 bureaux français de coopération (Pyongyang et Taipei), 16 représentations permanentes auprès des instances multilatérales, 89 consulats généraux et consulats, 112 sections consulaires



Réseau de coopération et d'action culturelle

131 services et 98 instituts français en 2018.

Emploi

Le MEAE est un "petit" ministère qui emploie 13 376 personnes en 2018, dont les **deux tiers servent à l'étranger**. On dénombre :

- 42 % sont titulaires ou en CDI,
- 35 % personnes recrutées sur place à l'étranger et de droit local,
- 18 % agents contractuels,
- 5% militaires.

Le réseau de coopération et d'action culturelle du MEAE compte environ 6000 agents, dont 2 600 sont directement gérés par le ministère. Environ 300 postes sont en relèvements chaque été.

Domaines d'activité

Le [répertoire des métiers et des compétences](#) du MEAE (baptisé NOMADE) comprend 8 domaines d'activités. **Les domaines varient selon la catégorie de concours passé pour les titulaires ou dépendent des compétences particulières pour les agents recrutés sur contrat.**

- **Direction générale**
- **Politique** : Négocier, représenter, analyser.
- **Consulaire** : Administrer et assister les Français de l'étranger, instruire les demandes de visas des étrangers désireux de se rendre en France.
- **Coopération et action culturelle** : Conduire des projets et organiser des partenariats en matière de développement international et de rayonnement culturel.
- **Communication** : Faire connaître les positions de la France.
- **Administration** : Gérer les budgets et les personnels.
- **Informatique** : Concevoir et mettre en œuvre des outils informatiques et un réseau de communication gouvernemental à l'échelle mondiale.
- **Logistique et patrimoine** :
 - Conserver les archives diplomatiques, historiques et courantes, de la France.
 - Entretenir un patrimoine immobilier prestigieux et fonctionnel réparti dans le monde entier.
 - Assurer le soutien logistique des diplomates et du ministère (secrétariat, intendance, valise)

BIBLIOGRAPHIE

Le répertoire des métiers et des compétences du MEAE (baptisé NOMADE) comprend 10 métiers.

+ [7 métiers](#)



- **Ambassadeur – chef de poste diplomatique**

Sa mission est de "représenter la France, développer l'influence française, informer et coordonner les services français à l'étranger ou auprès d'une organisation internationale"

- **Gérant d'un poste diplomatique – consul général**

Il est chargé d'"assurer la gestion d'un poste diplomatique et d'en prendre la responsabilité pendant les absences de son chef ou assumer les fonctions de consul général"

- **Conseiller politique**

Il est chargé d'"analyser les situations politiques, expliquer les positions françaises et rédiger des notes de synthèse"

- **Chargé des affaires consulaires et de chancellerie**

Il assure "la protection et la gestion des Français à l'étranger, ainsi que la circulation des étrangers en France"

- **Conseiller de coopération**

Il est chargé de "concevoir et mettre en place une stratégie et des projets de coopération culturelle, scientifique, universitaire, sanitaire, juridique, administrative, d'aide au développement"

- **Conseiller spécialisé d'ambassade**

Il conseille "le chef de la mission diplomatique dans les domaines nécessitant une expertise en rapport avec sa spécialité d'emploi"

- **Conseiller humanitaire**

Il doit "réagir immédiatement dans des situations de crises humanitaires, sanitaires et politiques"

- **Chargé de la protection de l'information diplomatique**

Il lui faut notamment assurer "l'indépendance des outils de communication d'une ambassade, un consulat ou une représentation permanente"

- **Chargé du protocole**

Il "organise le bon déroulement des événements diplomatiques bilatéraux et multilatéraux"

- **Interprète-traducteur** : il interprète des échanges internationaux et/ou traduit des textes officiels



- **Conseiller de coopération et d'action culturelle**

Il définit et pilote sa stratégie en matière de coopération, culture et aide au développement

- **Directeur d'établissement culturel**

Il gère un établissement culturel français à l'étranger

- **Directeur d'Alliance française**

Il est responsable de la planification et de l'exécution du programme validé par le CA de l'Alliance.

- **Attaché de coopération**

Il participe à l'orientation stratégique et à la décision de coopération en matière éducative, culturelle, scientifique, francophonie...

- **Directeur des cours et des formations**

Il définit les grandes lignes de la stratégie à suivre.

- **Secrétaire général**

Il organise le fonctionnement et la gestion financière d'un établissement à autonomie financière.

- **Chargé de mission** (postes ouverts aux juniors)

Il met en œuvre des programmes dans certains domaines de coopération : culturel, universitaire, livre, audiovisuel...



BIBLIOGRAPHIE

Modes de recrutements

Le ministère recrute chaque année plusieurs centaines d'agents titulaires ou non pour exercer ponctuellement des métiers différents sous des statuts très divers :

www.diplomatie.gouv.fr/fr/emplois-stages-concours

1. Personnels non-permanents



- **des stagiaires :**

Les étudiants inscrits dans une formation délivrant un diplôme reconnu par l'État peuvent postuler pour **effectuer des stages** de durées variées, en France comme à l'étranger.

| Consulter la [FAQ stage](#) à UT Capitole, cote 710 INP

- **des volontaires internationaux ;**

| Consulter le dossier [Volontariat international](#), cote 241 MOB ou www.civiweb.com

- **des agents contractuels** spécialisés à Paris et dans les missions diplomatiques et consulaires à l'étranger ; Le MAEDI fait beaucoup appel aux contractuels (40 % parmi les agents de droit français, contre une moyenne de 7 % au niveau de l'Etat) en raison d'un besoin important de compétences spécialisées (sécurité, coopération culturelle et scientifique, coopération linguistique, action audiovisuelle extérieure, aide au développement, économie globale, etc.).

- **des vacataires** pour répondre à des besoins temporaires en ressources humaines ;

Postes de contractuels consultables sur l'Application Transparence via la sous-rubrique postes à pourvoir [Etranger/France](#) sur le site du MEAE

- **des fonctionnaires d'autres administrations**, français ou étrangers, en détachement au titre de sa politique d'échanges internationaux et de mobilité ;

Le MEAE emploie en priorité des titulaires de la fonction publique, et recrute aussi des contractuels sur certains postes, lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient.

[Pour postuler au sein du réseau de coopération et d'action culturelle](#), les candidats doivent obligatoirement répondre à plusieurs critères : diplôme (bac+5), expérience, connaissances linguistiques (maîtrise de l'anglais et/ou de la langue du pays), mobilité (alternance de séjours entre la France et l'étranger avec un temps de séjour minimal de deux ans en France).

Les jeunes diplômés, ne possédant pas l'expérience nécessaire pour occuper ce type d'emploi, peuvent faire acte de candidature sur des postes de Volontariat international, sur www.civiweb.com.

CV et LM sur l'application [Transparences](#) pour des missions de 2 ans, renouvelable. Application ouverte mi-juin pour les emplois à pourvoir en septembre N+1.

2. Personnels titulaires

Concours

Les emplois d'agents titulaires sont accessibles par voie de concours à différents niveaux d'études. Il existe [plusieurs concours](#) pour devenir attaché ou secrétaire des systèmes d'information et de communication, secrétaire ou conseiller des affaires étrangères (cadre général ou cadre d'Orient), secrétaire de chancellerie, adjoint administratif de chancellerie, ou traducteur.

Préparations aux concours

Le [CPAG](#) (Centre de préparation à l'administration générale auprès des universités) de l'IEP de Toulouse et les [IPAG](#) (Institut de préparation à l'administration générale auprès des universités) préparent aux concours de catégorie A.

Les écoles interministérielles

Les élèves de l'ENA) et des IRA peuvent être affectés, selon leur rang de sortie, à des **postes de cadre d'administration** du MEAE.

Après l'ENA, 7 postes offerts en moyenne pour être nommé **conseiller des Affaires étrangères**.

| **ENA** www.ena.fr ou consulter [le dossier cote 422 PUB](#)

Après l'IRA, vous pouvez être nommé **secrétaire des Affaires étrangères**.

| **IRA** : Sur le site de la fonction publique <https://www.fonction-publique.gouv.fr/score/ecoles-de-formation/ira-et-ena/ira> ou consulter [le dossier cote 422 PUB](#)



BIBLIOGRAPHIE

Les secrétaires et conseillers des Affaires étrangères (cat. A)

Ils travaillent majoritairement dans le domaine politique (40 % des agents de cette catégorie). Les métiers les plus courants sont conseiller politique en poste ou administration centrale, conseiller négociateur, numéro deux d'ambassade.

Leur métier de base est celui de conseiller négociateur :

- dans les postes à l'étranger comme à l'administration centrale ;
- en qualité d'expert, puis, après quelques années, avec des responsabilités d'encadrement ;
- avec une ouverture sur tous les autres domaines d'activité du ministère et des emplois de débouchés de haut niveau (consul général, ambassadeur, directeur)

"De telles fonctions requièrent des compétences relationnelles pour gérer et animer une équipe dans un contexte culturel différent, ainsi que des connaissances spécifiques : anglais et langue du pays, connaissance d'une région du monde et d'une autre culture, connaissance du droit public, des institutions internationales et des questions européennes", précise le ministère des Affaires étrangères, dans un document sur la gestion prévisionnelle des ressources humaines.



Conseiller des affaires étrangères – Cadre d'Orient (CAE, cat. A).

Ce concours mène à des fonctions à haute responsabilité.

En France, ces responsabilités s'exercent dans les domaines politique, économique, juridique, de coopération ou administratif ;

à l'étranger, dans les activités diplomatiques, consulaires ou de coopération.

Ils peuvent parvenir à être nommés consuls généraux et/ou ambassadeurs.

Rémunérations : de 3110 € net en début de carrière à 8954 € net en fin de carrière

Secrétaire des Affaires étrangères - cadre général ou cadre d'Orient (SAE, cat. A).

Ce concours mène à des fonctions de nature politique, économique, juridique, de coopération ou administrative.

En France, les secrétaires des Affaires étrangères assurent des fonctions de rédacteur sur une région ou une thématique ;

à l'étranger, à des fonctions diplomatiques, consulaires ou de coopération.

Rémunérations : de 2449 € net en début de carrière à 4408 € net en fin de carrière

Fonctions exercées dans l'administration centrale : Sous-directeur, Chef de bureau, Conseiller négociateur

A l'étranger : N° 2 d'ambassade, Chef de mission consulaire ou adjoint COCAC, Chef de service, Conseiller négociateur

Missions : Responsable de dossiers à l'administration centrale, Adjoint au sous-directeur, Chef de bureau, Directeur adjoint ou Inspecteur des affaires étrangères, Directeur...

Attaché des systèmes d'information et de communication (cat. A)

Ce concours mène à des fonctions à haute responsabilité dans le domaine des systèmes d'information et de communication. En France, ils sont principalement chargés, de fonctions d'encadrement, de direction de projets et d'équipes, ainsi que de fonctions d'expertise et d'ingénierie. À l'étranger, ils peuvent diriger un Centre régional d'assistance des systèmes d'information et de communication auprès des missions diplomatiques à l'étranger.

Fonctions exercées : Chargé de la protection de l'information diplomatique

Traducteur (cat. A)

Le traducteur doit posséder connaissance parfaite d'au moins deux langues étrangères, du Droit, des Institutions et relations internationales, avoir une parfaite maîtrise de la langue anglaise et une solide culture générale.

| Voir aussi **Les métiers des langues et de l'international** / ONISEP, 551 PRI



Secrétaires de chancellerie (cat. B)

Là encore, exercer ces responsabilités implique des savoir-faire spécifiques, signale le ministère (gérer une équipe, former et encadrer des agents de recrutement local, faire face aux crises ou aux menaces, respecter les règles de confidentialité).

Secrétaire de chancellerie (SCH, cat. B) :

Les titulaires de ce concours sont amenés à exercer diverses responsabilités et à encadrer des équipes. En France, ils font de la gestion administrative, consulaire, de ressources humaines ou budgétaires. À l'étranger, ils sont

BIBLIOGRAPHIE

chargés des diverses missions relatives à l'administration des Français (état civil, élections...) et à la délivrance de visas. Ils peuvent être chefs d'un service au sein d'une ambassade ou d'un consulat.

Fonctions exercées dans l'administration centrale : chef de section, rédacteur gestionnaire

A l'étranger : consul adjoint, chef de service administratif et financier, chef de secteur

Missions : Rédacteur au service central de l'état civil, Chef du centre d'archives et de documentation, Gestionnaire de personnels

Rémunérations : de 1835 € net en début de carrière à 2803 € net en fin de carrière

Secrétaire des systèmes d'information et de communication (SESIC, cat.B) :

En France comme à l'étranger, ces d'agents sont principalement chargés des travaux relatifs à la réalisation, à la mise en place, à l'exploitation, à la maintenance et à la sécurité des systèmes d'information et de communication.

Adjoints administratifs et techniques de chancellerie (cat. C)

En France comme à l'étranger, ils remplissent des tâches de secrétariat ou des tâches administratives telles que des fonctions consu-laires, gestionnaires et comptables.

"Ici aussi, des savoir-être sont indispensables (travail en équipe, dialogue, sens de la confidentialité, faire face aux crises et tensions, rigueur, faire preuve d'esprit de synthèse et d'organisation), de même que des compétences techniques (connaissance de l'organisation administrative du ministère et de la réglementation, comptabilité publique, bureautique, gestion documentaire, informatique et NTIC)", détaille-t-on, au ministère des Affaires étrangères.

Adjoint administratif de chancellerie (ADJCH, cat. C) : il assume des tâches de secrétariat, gestion administrative, comptabilité, archives, documentation, etc.

Adjoint technique de chancellerie (ADJTEC, cat. C) : beaucoup moins nombreux, les agents techniques de chancellerie sont répartis dans un grand nombre de spécialités concourant au soutien du réseau du ministère (patrimoine, hôtellerie, conduite automobile, etc.).

Fonctions exercées dans l'administration centrale : gestionnaire secrétaire

A l'étranger : chef de section ; gestionnaire secrétaire

Missions : secrétariat, réception de dossiers, visas, gestionnaire de crédit, gestionnaire RH, Chargé de l'administration des Français (petite ambassade), Responsable visas (petite ambassade), comptable de l'ambassadeur

Rémunérations : de 1642 € net en début de carrière à 2212 € net en fin de carrière

BIBLIOGRAPHIE

CONCOURS : Ministère des Affaires Etrangères et du Développement International

	Conseiller des affaires étrangères (cadre d'Orient) (cat. A)	Secrétaire des Affaires étrangères (cadre général) (cat. A)	Secrétaire des affaires étrangères (cadre d'Orient) (cat. A)
Concours externe	Titulaire d'une licence		
Nombre de postes offerts au concours externe	En 2020 : 214 inscrits, 73 présents, pour 3 postes offerts en externe (+ 4 postes en interne)	En 2020 : 675 inscrits, 211 présents, pour 12 postes offerts en externe (+ 6 postes en interne)	En 2020 : 252 inscrits, 116 présents, pour 12 postes offerts en externe (+ 6 postes en interne)
Période d'inscriptions	Du 11 mai au 11 juin 2020	Du 12 mai au 15 juin 2020	Du 12 mai au 15 juin 2020
Dates des épreuves	Admissibilité du 4 au 11 sept. 2020 Admission : Décembre 2020	Admissibilité du 21 au 25 sept. 2020 Admission : Janvier/février 2021	Admissibilité du 21 au 25 sept. 2020 Admission : Janvier/février 2021
Nature des épreuves Concours externes	<p>AU CHOIX : Sections géographiques et une des langues : Europe orientale et Asie centrale : persan, russe ou turc OU Asie méridionale et Extrême-Orient : chinois (mandarin), hindi ou japonais OU Maghreb, Moyen-Orient, Afrique : arabe littéral, haoussa, hébreu, mandingue ou swahili</p> <p>Admissibilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Composition Monde contemporain -Composition sur des questions internationales OU Droit public -Rédaction d'une note en Economie -Composition sur l'un des pays de la section choisie -Composition en anglais et traduction en français -Composition dans la langue choisie et traduction en français - Ecrite facultative : gestion des entreprises <p>Admission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec le jury -Exposé relatif l'un des pays de la section choisie -Exposé en droit public OU économie -Exposé sur l'Union européenne -Epreuve d'anglais ET dans la langue choisie -Epreuve facultative sur une 3ème langue étrangère 	<p>Admissibilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Composition Monde contemporain -Composition sur des questions internationales OU Droit public -Questions d'Economie -Composition en anglais et traduction en français -Composition dans la langue choisie et traduction en français - Ecrite facultative : gestion des entreprises <p>Admission :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entretien avec le jury -Questions sur l'Union européenne -Epreuve d'anglais ET d'une 2ème langue -Epreuve facultative sur une 3ème langue étrangère 	<p>AU CHOIX : Sections géographiques et une des langues : Europe orientale et Asie centrale : persan, russe ou turc OU Asie méridionale et Extrême-Orient : chinois (mandarin), hindi ou japonais OU Maghreb, Moyen-Orient, Afrique : arabe littéral, haoussa, hébreu, mandingue ou swahili</p> <p>Admissibilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Composition sur l'un des pays de la section choisie -Composition sur des questions internationales OU Droit public -Questions d'Economie -Composition en anglais et traduction en français -Composition dans la langue choisie et traduction en français - Ecrite facultative : gestion des entreprises <p>Admission :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entretien avec le jury -Questions sur l'Union européenne -Epreuve d'anglais ET d'une 2ème langue -Epreuve facultative sur une 3ème langue étrangère
Préparation au concours	<p>CPAG (Centre de préparation à l'administration générale auprès des universités) de l'IEP de Toulouse IPAG (Institut de préparation à l'administration générale auprès des universités)</p> <p>Les lauréats et lauréates des écoles interministérielles de l'École nationale d'administration (ENA) et des Instituts régionaux d'administration (IRA) préparent à des fonctions relevant des différents ministères. À l'issue de leur formation, les élèves de ces écoles peuvent être affectés à des postes de catégorie A du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.</p>		
Après le concours	Formation de 3 mois environ des lauréats à l'Institut Diplomatique et Consulaire (IDC) sur les différents sites du ministère : site de la Convention, pôle diplomatique de La Courneuve, quai d'Orsay et Nantes.		

BIBLIOGRAPHIE

CONCOURS : Ministère des Affaires Etrangères et du Développement International					
	Traducteur (cat. A)	Secrétaire de chancellerie (cat. B)	Adjoint administratif principal de 2ème classe de chancellerie (cat. C)	Attaché des systèmes d'information et de communication (cat. A)	Secrétaire des systèmes d'information et de communication (cat. B)
Concours externe	Titulaire d'une licence	Niveau bac	Aucun titre ou diplôme exigé	Titulaire d'une licence	Niveau bac
Nombre de postes offerts au concours externe	En 2018, 422 inscrits, 147 présents pour 5 postes offerts en externe, soit 1 poste de traducteur multilingue dans chaque combinaison linguistique	En 2019, 1661 inscrits, 441 présents pour 19 postes offerts en externe (+ 18 en interne)	En 2019, 2853 inscrits, 1065 présents pour 35 postes offerts en externe (+ 18 en interne)	1 poste offert en externe en 2019 (+ 1 en interne)	En 2018, 399 inscrits, 42 présents pour 3 postes offerts en externe (+ 3 en interne)
Période d'inscriptions	du 16 oct. au 16 nov. 2017 Pas de concours en 2020 et 2021	Du 18 mai au 18 juin 2020	Du 1^{er} sept. au 1^{er} oct. 2020	Du 4 jan. au 4 fév. 2021	17 sept. au 17 oct. 2019 Pas de concours en 2021
Dates des épreuves	Admissibilité : A partir du 5 fév. 2018	Admissibilité : 16 et 17 nov. 2020 Admission : mars 2021	Admissibilité : 10-11 déc. 2020 Admission : mai 2021	Admissibilité : 24-26 mars 2021 Admission : juin 2021	Admissibilité : 25-26 février 2021 Admission : mai 2020
Nature des épreuves Concours externes	5 combinaisons de 3 langues au choix (français, anglais, arabe, allemand, espagnol, portugais et italien) Admissibilité : -Rédaction en langue A d'une note de synthèse à partir d'un dossier en langue B. -Traduction en langue A d'une note de synthèse à partir d'un dossier en langue B. -Etude de trois termes (langue B) + pour traducteurs multilingues : Trad. en langue A de deux textes en langue C + pour traducteurs terminologiques : questions en langue A et B à rédiger en langue A Admission : -Entretien avec le jury -Questions en lang. B, trad. en lang. A et conversation en lang.B + pour traducteurs multilingues : Trad. en lang.A d'un texte rédigé en langue C + pour traducteurs terminologiques : Exercices en langues A et B -Epreuve facultative : trad. en lang. A dans une autre langue déjà choisie en B ou C	Admissibilité : -Rédaction d'une note Administrative -Questions en Gestion des ressources humaines /comptabilité et finance OU Géographie économique et organisation institutionnelle et administrative de la France et de l'UE -Epreuve d'Anglais Admission : -Entretien avec le jury -Epreuve d'Anglais -Epreuve facultative de langues	Admissibilité : -Questions de compréhension à partir d'un texte -Exercices de Français -Traduction en français d'un texte rédigé en Anglais Admission : -Entretien avec le jury -Epreuve facultative de langues -Epreuve facultative de traduction en français	Admissibilité : -Rédaction d'une note de synthèse à partir d'un dossier à caractère scientifique et Technique -Epreuve technique en Informatique OU Réseaux et Télécom. - Épreuve de mathématiques appliquées à l'informatique - Épreuve d'Anglais Admission : -Entretien avec le jury -Entretien en Informatique OU Réseaux et Télécom.	Admissibilité : -Rédaction d'une note de synthèse à partir d'un dossier à caractère scientifique et Technique -Epreuve technique en conception logicielle OU infrastructures des SIC - Épreuve de mathématiques appliquées à l'informatique - Épreuve d'Anglais Admission : - Epreuve pratique de mise en situation -Entretien avec le jury
Préparation au concours			CNED Concours catégorie C uniquement		
Après le concours	Les lauréats seront affectés à l'administration centrale à Paris.				

BIBLIOGRAPHIE



A retrouver sur le catalogue en ligne du SUIO-IP
<http://suiio-ut-capitole.centredoc.fr>

Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

www.diplomatie.gouv.fr/fr/emplois-stages-concours

- Présentation du [ministère](#), de son réseau et ses acteurs.
- Rubrique présentant les [concours](#) (calendrier, inscription, épreuves...)
- Autres modes de recrutements, (CDD, vacataire, [stage](#), volontariat...)
- Brochure [Les métiers du ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères](#) / MEAE, 2019,
- Accès aux webdocumentaires Diplomates (témoignages métiers) et [vidéos](#) témoignages

Métiers

- **Métiers de la Diplomatie et des relations internationales** in

[Répertoire interministériel des métiers de l'Etat](#) (RIME) 2017 / DGAFP

Le répertoire recense, sous forme de fiches métiers, tous les emplois de l'État répartis au sein de 28 domaines fonctionnels. Voir les métiers du domaine « Diplomatie et relations internationales ».

Ces métiers sont accessibles par voie de concours et par les écoles interministérielles (ENA et IRA).

CONSULTABLE AU SUIO-IP, cote 420 PUB

- **Métiers du réseau de coopération et d'action culturelle**

www.diplomatie.gouv.fr/fr/le-ministere-et-son-reseau...

Préparations aux Concours

CPAG - Centre de préparation à l'administration générale auprès des universités) de [l'IEP de Toulouse](#)

IPAG - Institut de préparation à l'administration générale auprès des universités :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/score/preparations-aux-concours/instituts-ipag-et-centres-cpag>

Recrutements (hors concours)

D'agents titulaires

Les lauréats des écoles interministérielles (ENA et IRA) préparent à des fonctions relevant des différents ministères. À l'issue de leur formation, les élèves de ces écoles peuvent être affectés à des postes de cadre d'administration au ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

Les lauréats de l'ENA peuvent être nommés conseiller des Affaires étrangères et ceux les IRA peuvent être nommés secrétaires des Affaires étrangères.

ENA www.ena.fr

IRA <https://www.fonction-publique.gouv.fr/score/ecoles-de-formation/ira-et-ena/ira>

D'agents non-titulaires

Application Transparences

Postes proposés dans l'administration centrale ou à l'étranger

https://pastel.diplomatie.gouv.fr/transparenceext/transparence_emplois_reseau_etrananger.php

Place de l'Emploi Public (ex. BIEP)

Offres d'emplois (pour contractuels et titulaires), de stage et d'apprentissage, publiées par les employeurs de la fonction publique de l'État, territoriale et hospitalière <https://www.place-emploi-public.gouv.fr/>

Voir aussi :

[Foire aux questions - FAQ stages](#) / SUIO-IP Ut1 Capitole, 2020

Ce guide détaille entre autres les démarches à effectuer avec le Bureau des stages pour faire un stage au MEAE.

Offres publiées sur la Place de l'Emploi Public.

CONSULTABLE AU SUIO-IP, cote 710 INP

Mini-Conférence du SUIO-IP : Les stages au MEAE organisée à UT1 en novembre (+ d'infos sur le site UT1

Rubrique [Orientation/insertion](#) > Préparer son insertion)

Voir aussi :

Documents consultables dans le fonds documentaire du SUIO-IP :

- [Fonction Publique Internationale](#) / SUIO-IP, cote 480 PUB
- [Fonction Publique Européenne](#) / SUIO-IP, cote 470 PUB
- [Volontariat international](#) / SUIO-IP, cote 241 MOB
- [Métiers des langues et de l'international](#) / ONISEP, cote 551