

---

## Secrétaire des Affaires étrangères (cadre d'Orient)

---

### Métier

#### - Secteurs d'activité

- à l'administration centrale ils assument des fonctions de rédacteur dans une direction géographique (Afrique du Nord et Moyen-Orient, Afrique et Océan Indien, Asie et Océanie, etc) ou dans une direction fonctionnelle (affaires politiques et de sécurité, affaires européennes et économiques et financières, direction des Français à l'étranger et des étrangers en France, direction générale de l'administration, etc).

- à l'étranger, en tant que secrétaire d'ambassade (troisième, deuxième, puis premier secrétaire), enfin comme conseiller, ils sont chargés de l'analyse politique, économique et culturelle du pays de résidence et des contacts avec la presse. Dans certains postes, ils sont les adjoints directs des ambassadeurs et sont appelés à assurer leur intérim comme chargé

d'affaires. Enfin, dans les consulats, ils exercent les fonctions de consul adjoint, de consul, voire de consul général.

#### - Diplôme reconnu

#### - Conditions de travail

Ils sont normalement appelés à servir à l'étranger, dans les postes diplomatiques et consulaires ou à l'administration centrale du ministère des affaires étrangères et européennes, à Paris ou à Nantes.

#### - Perspectives de carrière

Le corps comprend deux grades :

- Secrétaire des affaires étrangères

- Secrétaire des affaires étrangères principal (accès dans le grade par la voie de la sélection professionnelle ou par nomination au choix)

#### - Qualités requises

#### - Conditions d'accès

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'une licence, d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent. Ce concours est également ouvert aux candidats en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

#### - Formation conseillée

#### Etudium vous aide à réussir votre concours :

- Délai de réception de votre test d'évaluation : 24h par mail et 48h par courrier postal.

- Délai de correction : 3 jours par mail et une semaine par courrier postal.

Chaque correction est effectuée par un expert.

- Durée de formation : parcours de formation établi dès votre inscription en fonction de votre date de concours.

- Garantie d'un programme personnalisé en fonction de votre niveau

Scénario pédagogique assuré par des experts des concours.