RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ONISEP L'INFORMATION POUR L'ORIENTATION

Secrétaire des Affaires étrangères

Le ou la secrétaire des Affaires étrangères remplit un rôle de représentation de la France à l'étranger, en exerçant des fonctions diplomatiques, consulaires et culturelles. Il lui est aussi possible de travailler à l'administration centrale, à Paris, comme rédacteur ou rédactrice.

SOMMAIRE

Le métier

Compétences requises

Où l'exercer ?

Les études

Emploi et secteur

Salaire du débutant

Pour aller plus loin

Niveau minimum d'accès : **bac + 3**

Salaire débutant : **1900 €**

Statut : **Statut fonctionnaire**

Synonymes : Attaché d'ambassade / attachée d'ambassade, Secrétaire d'ambassade

Secteur professionnel : Fonction publique

Centres d'intérêt : J'ai le sens du service public, J'aime communiquer, convaincre, J'aime me déplacer, voyager



© Alain Potignon/Onisep

Le métier

Comme rédacteur ou rédactrice

Le ou la secrétaire des Affaires étrangères assume des fonctions de rédacteur, rédactrice ou de gestionnaire dans une direction géographique du ministère chargé des Affaires étrangères à Paris. Il ou elle rédige des notes et des rapports sur la base des informations fournies par le personnel diplomatique en poste à l'étranger. Par exemple, un rédacteur de la direction Amérique du Sud peut traiter l'ensemble des données politiques, sociales, économiques de la Colombie, du Vénézuela et des autres pays de la région. Il existe plusieurs directions géographiques portant sur toutes les régions du monde.

Comme diplomate

À l'étranger, le ou la secrétaire des Affaires étrangères assure l'analyse politique, économique et culturelle du pays. Il ou elle informe, au jour le jour, le président de la République et son gouvernement de l'évolution de la conjoncture internationale et de la situation du pays. Pour cela, il lui faut consulter la presse locale, les télégrammes diplomatiques et la documentation pour étayer sa réflexion. Rassembler les éléments trouvés sur place, contacter les autorités locales et réaliser une synthèse à soumet à sa hiérarchie (ambassadeur, ambassadrice, consul, consule) font partie de son activité.

Au sein d'un consulat, les diplomates ont un rôle plus technique d'administration auprès des Français résidant dans le pays (état civil, assistance, visa etc.).

Compétences requises

Savoir s'adapter

Le taux de mobilité annuel est de 33 % au sein du ministère chargé des Affaires étrangères. C'est le taux le plus élevé de toute l'administration française. Un ou une secrétaire des Affaires étrangères déménage tous les 4 ans. En fin de carrière, en moyenne les deux tiers de son temps se sont passés à l'étranger. Ces nombreux changements lui demandent une grande disponibilité, mais aussi une ouverture d'esprit et de réelles capacités d'adaptation. Le ou la secrétaire des Affaires étrangères parle, au minimum, deux langues étrangères.

Avoir du sang-froid

Le ou la secrétaire des Affaires étrangères doit parfois faire face à des situations difficiles comme un tremblement de terre, le crash d'un avion ou des troubles politiques. Il ou elle est alors responsable des ressortissants français dans le pays. Assurer la sécurité de ses compatriotes fait partie de ses missions premières. Pour gérer des situations de crise, il lui faut faire preuve dans l'action de sang-froid et de rigueur. En tant que représentant ou représentante de la France, il ou elle peut aussi être la cible privilégiée de certaines attaques. Des risques sécuritaires pris en compte lors de ses déplacements.

Où l'exercer ?

À l'administration centrale

Le ou la secrétaire des Affaires étrangères est cadre de catégorie A de la fonction publique. son travail s'effectue dans un bureau, dans l'administration du ministère. Ses horaires sont généralement fixes. Il ou elle appartient à une direction géographique ou bien exerce dans une direction fonctionnelle : Direction des affaires politiques et de sécurité, Direction des Français à l'étranger et des étrangers en France, Direction générale de l'administration. Les postes se situent principalement à Paris, ou à Nantes. Environ 40 % des diplomates travaillent en France.

À l'étranger

En poste dans un pays étranger, le ou la secrétaire des Affaires étrangères travaille à l'ambassade ou au consulat de France, au sein d'une équipe de diplomates. Son travail d'analyse est exécuté sous la direction de l'ambassadeur ou de l'ambassadrice ou encore d'un ou d'une responsable de consulat, qui encadre une équipe de conseillers, d'attachés et de secrétaires d'ambassades. Le ou la secrétaire des Affaires étrangères reste dans le même pays pendant environ 4 ans. Le réseau d'ambassades français est le deuxième au monde.

Au total, le ou la secrétaire d'ambassade change d'affectation une douzaine de fois dans sa carrière. Cette mobilité a des conséquences en termes de conditions de vie : contraintes pour la famille, difficultés matérielles d'installation.

Les études

Après le bac

Sur concours de catégorie A, accessible à bac + 3, mais dans les faits, un bac + 5 est souvent nécessaire : diplôme d'IEP (institut d'études politiques), diplôme de certaines grandes écoles ou diplôme d'ingénieur. Il faut maîtriser parfaitement au moins 2 langues étrangères.

Emploi et secteur

Peu de postes

Les concours pour accéder au poste de secrétaire des Affaires étrangères sont très difficiles. Le nombre de postes offerts chaque année est très faible.

Différents grades

Le Quai d'Orsay est le passage obligé avant d'obtenir un poste à l'international. Cette première affectation à l'administration centrale dure généralement 3 ans. Ensuite, les affectations sont notifiées 3 à 6 mois avant un départ à l'étranger, sur la base des vœux émis. Trois grades ponctuent la progression de carrière : troisième, deuxième, puis premier secrétaire.

Différentes fonctions

Ses fonctions varient selon la taille de l'ambassade dans laquelle son affectation a lieu. Dans certains cas, notamment dans une petite ambassade, le ou la secrétaire des Affaires étrangères peut être adjoint ou adjointe de l'ambassadeur ou de l'ambassadrice et devoir assurer son intérim en tant que chargé d'affaires. Dans un consulat, il ou elle peut exercer les fonctions de consul adjoint, voire de consul général.

Salaire du débutant *

À partir de 1900 euros brut par mois.

* variable en fonction du lieu d'exercice, du statut.

Pour aller plus loin

Centres d'intérêt

J'ai le sens du service public →

J'aime communiquer, convaincre →

J'aime me déplacer, voyager →

Autres métiers à découvrir

Attaché d'administration de l'état

Attaché parlementaire

Conseiller territorial des aps (activités physiques et sportives)