



**conseil d'analyse  
économique**

## FICHE DE POSTE

**Employeur** : Services du Premier ministre, Conseil d'analyse économique  
**Lieu de travail** : 20 avenue de Ségur 75007 Paris  
**Poste** : **Economiste**  
**Statut** : Contractuel, CDD de trois ans.

### CONTEXTE

Placé auprès du Premier ministre, le Conseil d'analyse économique a pour mission « d'éclairer, par la confrontation des points de vue et des analyses, les choix du gouvernement en matière économique ». Le Conseil d'analyse économique est une instance composée d'économistes professionnels reconnus et de sensibilités diverses. Il comporte 17 membres nommés à titre personnel pour leurs travaux de recherche en économie et deux correspondants venant plutôt du secteur économique des entreprises.

Le Conseil d'analyse économique s'appuie sur une équipe permanente composé de : un président délégué, un secrétaire général, trois ou quatre économistes (ou chargés d'étude) à plein temps, de quatre conseillers scientifiques (à temps partiel), d'un chargé de publication et d'une assistante. Les conseillers scientifiques sont chargés du suivi des Notes et peuvent, avec les économistes, participer à leur élaboration. Le secrétaire général assure la coordination de l'ensemble des Notes entre les conseillers scientifiques et les membres du Conseil ainsi que la gestion des fonctions transversales du Conseil.

### MISSIONS

Titulaire d'un doctorat d'économie ou d'un Master M2 d'économie avec une première expérience professionnelle, l'économiste du CAE participe de manière active à la préparation des Notes du CAE. A ce titre, il/elle travaille en étroite collaboration avec le conseiller scientifique chargé de chaque Note ainsi que les membres du CAE auteurs de la Note. Il/elle participe à la réflexion sur les questions soulevées par la Note, effectue des travaux empiriques permettant d'expertiser les recommandations, réalise des synthèses d'articles scientifiques ou de rapports, participe à des entretiens préalables avec des acteurs ou experts pertinents (administrations, cabinets, centres de recherche missionnés par le CAE etc...) et apporte une aide à la rédaction. Il/elle pourra en outre répondre aux demandes des membres du CAE en matière de bases de données, mise en cohérence des différentes sources, traitements statistiques et économétriques, y compris sur données

individuelles. Il/elle assiste plus généralement le président délégué dans son travail en particulier pour la rédaction de notes courtes qui peuvent être demandées par le gouvernement au CAE.

Date de prise de fonction : début janvier 2023

## **PROFIL, EXPERIENCE**

- Très bonne connaissance des théories économiques et des techniques d'analyse quantitative
- Aisance avec les bases de données et maîtrise de logiciels tel que STATA
- Intéressé(e) par les grandes questions de politique économique (micro et macro).
- Bonnes compétences rédactionnelles.
- Esprit de synthèse et grande rigueur intellectuelle
- Capacité à gérer avec autonomie des travaux nécessitant des itérations en interne/externe dans le respect d'un calendrier contraint
- Sens du travail en équipe
- Anglais courant

**Pour postuler, envoyer CV et lettre de candidature :**

[nora.djenane@cae-eco.fr](mailto:nora.djenane@cae-eco.fr)

*Dans le cadre de sa politique en matière de diversité et d'égalité professionnelle, le Conseil d'analyse économique étudie, à compétences égales, toutes les candidatures, sans discriminations.*