INSTITUT FRANÇAIS
MAROC

L'Institut Français du Maroc, site de Kénitra
recrute

Chargé(e) de mission culture, médiathèque et communication

En CDD de 6 mois, à compter du 02 janvier 2019

Descriptif du poste :

Sous l'autorité du directeur de site, le (la) chargé(e) de mission culture, médiathèque et communication assure la responsabilité de la conception, de la mise en œuvre et du suivi de la programmation culturelle, de l'animation de la médiathèque et de la communication du site (moyens matériels, humains et financiers). . Il lui sera plus particulièrement confié les tâches suivantes :

- Il/elle négocie les conditions techniques et financières de réalisation des activités culturelles, de la médiathèque et de la communication.
- Il/elle établit les budgets, les contrats, les plannings et les fiches techniques et réalise toutes démarches administratives utiles au financement des projets.
- Il/elle met en place des actions transversales entre les services de l'Institut (cours de langue, coopération éducative, coopération universitaire), et les partenaires (établissements scolaires, université, établissement GSU Balzac, autres partenaires).
- Il/elle assure la mise en œuvre et le suivi des animations autour des rencontres littéraires, scientifiques, du débat d'idée, des expositions, concerts, spectacles vivants et toutes autres opérations du site.
- Il/elle conçoit, développe et anime des projets avec des prestataires, des partenaires locaux, des vacataires.
- Il/elle entretient un réseau de partenaires autour de l'établissement.
- Il/elle supervise ou réalise, en lien avec les agences, l'ensemble des documents de communication du site, en collaboration avec la cellule communication de l'Institut français du Maroc.

Profil :

Formation :

Niveau d'études supérieures Licence (Bac +3)
Diplôme des métiers culturels appréciés

Connaissances souhaitées :

Connaissances de gestion (financières, juridiques)
Maîtrise des outils de conception graphique
Bonne culture générale

Savoir-faire :

Réalisation et gestion de projets : contrats, budgets, planning, feuille de route, fiches techniques, logistique etc.
Expression écrite et orale en français.
Compétences rédactionnelles.
Animation d'équipes (prestataires et vacataires)
La maîtrise de l'arabe dialectal serait un plus.
Conception ou supervision des documents de communication.
Analyser l'impact des actions conduites et mettre en place les outils nécessaires (tableaux de bord, fichiers de prospects).

Qualités personnelles **:**

Autonomie, sens de l'initiative et de la réactivité
Dynamisme et disponibilité
Aisance relationnelle et capacité de négociation
Rigueur et méthode
Aptitude au travail en équipe
Polyvalence
Créativité

Conditions de recrutement :

Une certaine flexibilité de l'emploi du temps de travail est requise, en fonction de la programmation culturelle et des animations (soirée, week-end, jour férié).

Recrutement en CDD de six mois, à compter du 02 janvier 2019, soumis à une période d'essai d'un mois éventuellement renouvelable une fois.

Rémunération : Niveau 5, échelon 1, soit 12 502.80 dirhams bruts conformément à la grille des salaires des personnels administratifs de l'Institut français du Maroc.

Un dossier complet de candidature (CV + photo, lettre de candidature, extrait du casier judiciaire ou copie du récépissé de demande, copies diplômes, attestation de travail, copie de la carte nationale d'identité et copie de la carte de séjour) est à adresser uniquement par voie électronique pour le 19 décembre 2018 délai de rigueur aux deux adresses suivantes :

D'une part à :

recrutement.kenitra@institutfrancais-maroc.com

Et d'autre part à :

recrutement@institutfrancais-maroc.com

Note : seuls les candidats sélectionnés seront contactés