

CONCOURS

Pour le recrutement de personnels locaux au Centre Culturel de la République de Serbie à Paris, pour les offres d'emploi suivantes :

1. Coordinateur de programme (1 poste à temps plein)

Description du poste : mène, coordonne et suit les activités culturelles du Centre culturel de Serbie à Paris (CCS) ; selon les besoins sur toute la France ; élabore des documents, correspondances et notes ; prend contact avec les participants aux programmes, veille à la qualité des préparations et de la réalisation du Programme annuel du CCS (programme en conformité avec le concours du Ministère de la culture et de l'information de la République de Serbie et d'autres organismes) ; veille à l'élaboration des textes de parution (pour tous les médias), pour la promotion des événements du CCS ; connaissance des techniques de communication ; apporte le soutien technique et rassemble et prépare la documentation sur la portée de son travail, élabore des dossiers ; conserve les registres exigés et met à jour les données dans les bases de données appropriées ; suit de la réglementation dans les deux pays ; suit la réalisation du budget ; participe à l'élaboration de la documentation prévisionnelle ; prospection et mise en place de partenariat et sponsors ; effectue la consolidation des données et le traitement technique des rapports et des analyses dans le but d'informer le pays d'origine ; accomplit d'autres tâches sur ordre du Directeur du CCS.

Conditions : De formation supérieure dans le domaine des sciences, notamment expérience professionnelle dans les domaines des sciences sociales ou des sciences humaines ou artistiques, ou bien expérience professionnelle de management de niveau MASTER d'études universitaires, ou études supérieures spécialisées, ou études professionnelles spécialisées (MA2, DEA français) ; minimum de trois ans d'expérience dans le domaine de la culture.

Connaissance de l'outil informatique (MS Office)

Français courant exigé et une bonne connaissance de l'anglais serait appréciée

Qualités professionnelles requises : Bonne connaissance de la scène artistique (visuelle, théâtrale, musicale) des deux pays ainsi qu'au niveau du milieu culturel européen ; autonome ; travail en équipe sur les projets ; partage d'informations ; capacité de réseautage ; proactif ; qualités d'analyse et d'évaluation ; etc.

2. Assistant du coordinateur de programme (1 poste à temps plein ou bien 2 postes à mi-temps)

Description du poste : Coordonne et suit les activités culturelles du Centre culturel de Serbie à Paris (CCS) ; prend contact avec les participants aux programmes, veille à la qualité des préparations et de la réalisation du Programme au CCS ; recueille et prépare la documentation pour les événements ; élabore des documents, correspondances et notes ; veille à l'élaboration des textes de parution et des extraits de textes (pour tous les médias) ; prépare les communiqués de presse et les publications sur les réseaux sociaux ; apporte un soutien technique dans la préparation et la concrétisation des événements tout comme un soutien technique aux participants ; effectue la consolidation des données et le traitement techniques des rapports et des analyses dans le but d'informer le pays d'origine ; accomplit d'autres tâches sur ordre du Directeur du CCS.

Conditions : De formation supérieure dans le domaine des sciences, notamment expérience professionnelle dans les domaines des sciences sociales, ou des sciences humaines ou artistiques, ou bien expérience professionnelle de management de niveau MASTER d'études universitaires, ou études supérieures spécialisées, ou études professionnelles spécialisées ; minimum d'un an d'expérience dans le domaine de la culture.

Connaissance de l'outil informatique (MS Office)

Français courant exigé et une bonne connaissance de l'anglais serait appréciée

Qualités professionnelles requises : Bonne connaissance de la scène artistique (visuelle, théâtrale, musicale) des deux pays ainsi qu'au niveau du milieu culturel européen ; autonome ; travail en équipe ; travail sur les projets ; partage d'informations ; capacité de réseautage ; qualités d'analyse et d'évaluation ; etc.

3. Technicien (1 poste à temps plein)

Description du poste : Effectue des contrôles réguliers des matériels, des dispositifs, des équipements et des installations, selon le plan d'entretien ; participe dans le choix et à l'entretien des équipements techniques et des outils de travail ; informe les autorités compétentes des irrégularités détectées dans les locaux, ou des pannes des installations etc. ; accomplit les travaux d'entretien et de réparation dans les locaux ; procède au suivi des pannes et des réparations effectuées dans les locaux ; prend les mesures pour l'approvisionnement des pièces de rechange ; prépare les locaux pour les événements ; aide à satisfaire les exigences techniques et aide à la réalisation du programme du CCS (programme en conformité avec le concours du Ministère de la culture et de l'information de la République de Serbie et d'autres organismes) ; aide à la fabrication du matériel promotionnel ; et effectue toutes les autres tâches sur ordre du Directeur du CCS.

Conditions : De niveau bac ou enseignement secondaire (dans le domaine technique ou technologique de préférence).

Connaissance basique de l'outil informatique (MS Office)

Français courant exigé et une bonne connaissance de l'anglais serait appréciée

Qualités professionnelles requises : travail en équipe ; professionnalisme, entreprenant ; partage d'informations ; etc.

Liste des documents à fournir : photocopie du diplôme obtenu, photocopie de passeport ou carte nationale d'identité en cours de validité, photocopie de la preuve de résidence régulière en France, CV avec les coordonnées complètes, un certificat en informatique (MS Office), un certificat d'expérience professionnelle antérieure, et tous autres certificats ou attestations conformément aux conditions requises dans le descriptif du poste.

Les candidatures doivent être envoyées dans une enveloppe fermée portant la mention "CANDIDATURE " à l'Ambassade de la République de Serbie : 5, rue Léonard de Vinci, 75116 Paris. La date limite de dépôt des candidatures est le 18 mars 2019. Pour les candidats retenus un entretien oral est prévu avec les membres de la Commission d'admission entre le 20 et le 22 mars 2019.