

N° 12  
19 OCT.  
2000

Page 1  
à 76

*L* **B.O.**

BULLETIN OFFICIEL  
DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DU MINISTÈRE DE LA RECHERCHE

NUMÉRO  
SPÉCIAL

● POSTES À L'ÉTRANGER DANS UN SERVICE  
OU UN ÉTABLISSEMENT RELEVANT  
DU MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

# POSTES À L'ÉTRANGER

# SOMMAIRE

- 3 POSTES À L'ÉTRANGER DANS UN SERVICE  
OU UN ÉTABLISSEMENT RELEVANT DU MINISTÈRE  
DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES  
Avis du 11-10-2000 (NOR : MENC0002604V)
- 6 Emplois à pourvoir dans les services et établissements  
culturels, scientifiques et de coopération
- 6 I - Personnels des services de coopération  
et d'action culturelle
- 40 II - Personnels des établissements culturels  
et de coopération et des Alliances françaises



Directeur de la publication : Alain Thyreau - Directrice de la rédaction : Colette Pâris -  
Rédactrice en chef : Nicole Krasnopolski - Rédacteur en chef adjoint : Jacques Arantias -  
Rédacteur en chef adjoint (textes réglementaires) : Hervé Célestin - Secrétaire générale de la  
rédaction : Micheline Burgos - Préparation technique : Monique Hubert - Maquettistes :  
Laurette Adolphe-Pierre, Christine Antoniuk, Béatrice Heuline, Bruno Lefebvre, Karin Olivier, Pauline Ranck

● RÉDACTION ET RÉALISATION : Mission de la communication, Bureau des publications, 110, rue de Grenelle,  
75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 45 51 99 47 ● DIFFUSION ET ABONNEMENT : CNDP  
Abonnements, B - 750 - 60732 STE GENEVIÈVE CEDEX 9. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13.

● Le B.O. est une publication du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche.

● Le numéro : 15F - 2,29€ ● Abonnement annuel : 485F - 73,94€ ● ISSN 12684791 ● CPPAP n°777 AD - Imprimerie nationale - 0 007 xxx

# POSTES À L'ÉTRANGER DANS UN SERVICE OU UN ÉTABLISSEMENT RELEVANT DU MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

**Avis du 11-10-2000**

**NOR : MENC0002604V**

**MEN - DRIC**

**MAE**

■ Le développement rapide des échanges internationaux et la nécessité de renforcer la présence française dans le monde sur les plans scientifique, technologique, éducatif et culturel, ont conduit, en 1998, le ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et le ministère des affaires étrangères (MAE) à mettre en œuvre une politique concertée de sélection et de recrutement des personnels de notre ministère candidats à un poste à l'étranger, dans les services ou les établissements relevant de nos ambassades.

Le succès de notre politique internationale dépend en effet pour une grande part de la qualité et des compétences des agents recrutés dans le réseau culturel, scientifique et de coopération: ils ont la charge d'une importante mission de rayonnement, de diffusion et d'exportation de nos savoir-faire. La nouvelle procédure de sélection vise à rechercher la meilleure adéquation entre la qualification et l'expérience des candidats et les profils des postes disponibles, à faciliter l'accès à ces postes de nouveaux candidats et à améliorer les conditions de retour en France des personnels ayant réussi leur mission par une véritable prise en compte de l'expérience acquise à l'étranger.

La liste des postes, vacants ou susceptibles d'être vacants, du réseau culturel, scientifique et de coopération fait donc, pour la troisième fois, l'objet d'une publication au bulletin officiel de l'éducation nationale. Elle s'accompagne d'une définition des profils demandés devant permettre aux recteurs d'académie, directeurs d'administration centrale, présidents d'université, directeurs d'école et d'organismes de recherche, d'organiser un large appel à candidatures, et au ministère de l'éducation nationale de présenter au MAE les candidats aptes à exercer ces fonctions. Cette liste peut subir des changements compte tenu des contraintes spécifiques des postes à l'étranger.

**Attention : cette année le dépôt des candidatures se fera par voie électronique (voir ci-après: dépôt des candidatures).**

L'organisation de la présélection des candidats du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche proposés au MAE, pour être détachés dans le réseau culturel, scientifique et de coopération à l'étranger, le suivi du déroulement de leur carrière pendant leur détachement, ainsi que l'aide personnalisée à leur réintégration sont assurés par le bureau des personnels à l'étranger, sous-direction des affaires internationales, situé 4, rue Danton, 75006 Paris.

Ce bureau est compétent pour l'ensemble des personnels relevant du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche, qu'ils soient en activité ou non, à l'étranger ou sur le territoire national. Les candidatures des personnels de ces deux ministères qui seront déposées en dehors du cadre fixé par cette circulaire ne seront pas recevables.

### Le réseau du ministère des affaires étrangères

Le réseau culturel, scientifique et de coopération du MAE est actuellement composé de 167 services culturels, scientifiques et de coopération, 160 centres et instituts culturels ou de coopération, 250 alliances françaises et 27 établissements de recherche.

On trouvera ci-après la liste des emplois susceptibles d'être vacants à la rentrée 2001 pour lesquels les personnels du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche, notamment, peuvent déposer leur candidature.

Les postes concernés sont les suivants:

- conseillers de coopération et d'action culturelle et conseillers culturels,
- conseillers et attachés pour la science et la technologie,
- attachés de coopération,
- conseillers culturels adjoints et attachés culturels,
- chargés de mission culturelle,
- attachés de coopération universitaire,
- chargés de mission: correspondants EduFrance
- attachés de coopération éducative,
- attachés de coopération pour le français,
- chargés de mission pédagogique,
- directeurs d'établissements culturels,
- secrétaires généraux,
- chargés de mission administrative,
- agents comptables
- directeurs d'Alliance française,
- chargés de mission (Alliance française)
- directeurs d'établissements de recherche/chercheurs
- assistants techniques et coopérants.

Les postes d'enseignants, de chefs d'établissement et responsables administratifs des établissements d'enseignement français à l'étranger ne relèvent pas de cette circulaire, mais d'une circulaire spécifique, parue au B.O. du 5 octobre 2000.

Les postes de coopérants à pourvoir à la rentrée 2001 (essentiellement en Afrique) seront publiés dans un B.O. spécial du mois de janvier 2001. Les candidatures seront recueillies selon la même procédure et dans le cadre des mêmes règles que celles exposées dans le présent B.O.

### Conditions de recrutement

Les candidats aux postes décrits ci-dessus doivent satisfaire à plusieurs critères:

- être titulaire de la fonction publique,
- satisfaire à des critères de mobilité entre la France et l'étranger; d'une manière générale, le candidat devra au cours des 10 années qui précèdent la prise de fonction éventuelle dans le poste demandé, **ne pas avoir passé plus de 7 années consécutives à l'étranger.**
- et pour les personnels qui relèvent de la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement,

il est souhaitable, dans l'intérêt du service, qu'au moment de leur prise de fonction éventuelle, ils aient exercé au moins trois années dans leur poste.

Il convient de porter une attention toute particulière sur les points suivants:

**1 - L'adéquation au descriptif du poste**, qui prend en compte des exigences spécifiques et la pratique effective des langues utilisées dans les pays d'accueil, est essentielle. Le candidat veillera notamment à l'exacte mention des différentes expériences et ne signalera dans son CV que les réelles compétences professionnelles qu'il aura été amené à exercer. Les stages de courte durée ne seront pas, par exemple, automatiquement pris en compte. En raison du caractère fondamental de l'aptitude linguistique, les candidats peuvent être soumis à des tests de contrôle de leur niveau en langue étrangère.

**2 - L'élargissement des vœux doit être systématiquement envisagé**, dans l'intérêt même du candidat. Le candidat signalera en particulier les fonctions et la zone géographique pour lesquels il souhaiterait postuler s'il n'était pas possible de donner satisfaction à ses trois premiers vœux.

**3 - Remplir une fiche de candidature engage le candidat à l'égard de l'administration** et doit le conduire à se préparer à une expatriation. Les désistements de dernière minute perturbent gravement le dispositif général de recrutement.

Dépôt des candidatures

**Les candidatures seront déposées cette année par voie électronique. Un formulaire internet permet de saisir directement la candidature sur le site internet du ministère <http://www.education.gouv.fr>**

Ce formulaire est accessible dans la rubrique "Europe et International" de la page d'accueil.

**Les candidatures doivent être déposées par voie électronique entre le 19 octobre et le 30 novembre 2000.**

Un document d'aide avec l'ensemble des explications nécessaires est immédiatement accessible. Il s'agit, même pour les candidats qui ne sont pas familiers de l'internet, d'une procédure simple, conviviale et sûre. Les rares candidats qui sont dans l'impossibilité de recourir à l'envoi électronique, pourront obtenir un formulaire "papier" sur simple demande téléphonique (numéro ci-après).

**La procédure sera close le 30 novembre 2000 à minuit, heure de Paris.**

### **Avis hiérarchique**

Compte tenu du dépôt direct des candidatures auprès du ministère, l'avis hiérarchique sera recueilli directement par le ministère auprès de l'autorité administrative compétente pour les candidats qui répondront pleinement aux critères de sélection exposés dans cette circulaire. En conséquence, le dossier de candidature à transmettre à la délégation aux relations internationales et à la coopération ne comporte pas d'avis hiérarchique.

**Attention :** cette procédure vaut pour tous les postes publiés dans ce B.O. à l'exception des directeurs d'institut de recherche et des chercheurs qui doivent déposer directement leur candidature auprès du MAE à la date indiquée pour chaque poste (retrait du dossier de candidature auprès du MAE - cf. la rubrique: "directeur d'institut de recherche et chercheurs"). Les candidatures seront ensuite examinées par un comité scientifique spécialisé.

Vos contacts à la délégation aux relations internationales et à la coopération:

- chargé de la sous-direction des affaires internationales: Yves Dalmau

- chargé de mission pour le recrutement et le suivi des personnels à l'étranger: Marc Pain, professeur des universités  
4, rue Danton, 75006 Paris, tél. 01 55 55 08 18, fax 01 55 55 08 34.

Adresse postale : Délégation aux relations internationales et à la coopération, sous-direction des affaires internationales, bureau du réseau extérieur et de la coopération technologique, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le délégué aux relations internationales  
et à la coopération  
Thierry SIMON

# Emplois à pourvoir dans les services et les établissements culturels, scientifiques et de coopération

■ La liste ci-dessous est indicative. Elle est susceptible d'aménagements en fonction de l'évolution du réseau. Ces postes sont à pourvoir au 1er septembre 2001. Les profils des postes d'assistants techniques à pourvoir au cours de l'année 2001 seront publiés ultérieurement.

## I - PERSONNELS DES SERVICES DE COOPÉRATION ET D' ACTION CULTURELLE

### A - conseiller de coopération et d' action culturelle

Collaborateur direct de l'ambassadeur, il assure la direction et la coordination de l'ensemble des services et établissements culturels placés sous son autorité, définit et répartit les moyens nécessaires à la conduite de leurs actions respectives, assure par délégation de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger la tutelle des établissements d'enseignement, négocie avec ses partenaires locaux en liaison avec les ministères concernés les grandes orientations de la politique de coopération culturelle, audiovisuelle, linguistique, universitaire, scientifique et technique. Il a une bonne connaissance des systèmes français d'enseignement et de recherche. Il est, notamment, le correspondant de l'agence Edufrance. Il assure également une veille scientifique et technologique, en liaison avec les milieux scientifiques, et éventuellement industriels, concernés.

#### **A-001 BELGIQUE** (Bruxelles) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle a en charge l'ensemble de la coopération culturelle, scientifique et éducative avec la Belgique (Flandre, Communauté française, Communauté germanophone et grandes institutions fédérales). Il assure également la tutelle des établissements d'enseignement français, celle de l'Alliance française et du Centre européen de langue française, avec une mission particulière concernant la formation au français des fonctionnaires de l'Union européenne, ainsi que celle de la délégation culturelle et pédagogique de Gand, plus spécialement chargée de l'action en Flandre.

Universitaire ou haut fonctionnaire, le candidat aura exercé préalablement des fonctions administratives et de gestion de responsabilité.

Sont en outre requises pour ce poste de bonnes capacités d'analyse politique, une familiarité avec les milieux de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi qu'une bonne connaissance des réseaux culturels français.

La connaissance du néerlandais serait très appréciée.

**A-002 BOSNIE** (Sarajevo) :

Sous l'autorité de l'ambassadeur, le conseiller de coopération et d'action culturelle assure la définition, la programmation et le suivi des actions de coopération culturelle, linguistique, audiovisuelle, scientifique et technique. Il assure particulièrement le suivi de nos interventions dans les domaines prioritaires que sont le système judiciaire, la médecine, les médias, les échanges de jeunes, et le recyclage des professeurs de français. Le candidat devra se prévaloir de compétences polyvalentes et d'expérience de l'administration culturelle et du réseau. Il devra posséder en outre une connaissance de la région des Balkans et plus généralement du monde slave.

La maîtrise de la langue serbo-croate serait un atout, celle de l'anglais indispensable.

**A-003 CONGO République populaire** (Brazzaville) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle, qui relève de l'autorité directe de l'ambassadeur, conduit la mise en oeuvre de la politique de coopération. dans les domaines suivants : justice, santé, économie et finances, fonction publique, développement rural, insertion des jeunes, ainsi que de l'aide humanitaire. Il assure également la conduite et la gestion d'importants projets du fonds de solidarité prioritaire ainsi que le suivi des bourses. La supervision de deux centres culturels et de deux lycées français (Brazzaville et Pointe noire) relève de sa compétence.

Fonctionnaire de catégorie A, le conseiller doit faire preuve d'une grande polyvalence, d'une bonne adaptabilité et d'une réelle disponibilité. Une expérience réussie dans le réseau et une parfaite connaissance des procédures du département sont requises.

**A-004 COSTA RICA** (San José):

- conseiller régional pour l'Amérique centrale

Le conseiller de coopération et d'action culturelle pour l'Amérique centrale a la responsabilité de la définition, sous l'autorité conjointes des six ambassadeurs de France de sa zone de compétence (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras et Panama) du programme régional et des programmes bilatéraux de coopération culturelle, scientifique et technique. Il doit veiller à la bonne coordination de ces programmes par les attachés régionaux et les postes en liaison avec les directeurs des alliances françaises. Il a en outre pour mission l'identification des projets renforçant l'intégration centraméricaine, la recherche des cofinancements de projets avec les bailleurs de fonds multilatéraux, notamment dans le domaine de la promotion de l'enseignement du français, de la coopération universitaire, du renforcement de l'état de droit et de la coopération culturelle.

Il est également directeur du centre culturel et de coopération pour l'Amérique centrale, établissement à autonomie financière et supervise le fonctionnement des établissements relevant de l'AEFE.

De formation supérieure, le candidat doit avoir une parfaite maîtrise des mécanismes de notre coopération; le poste ne pourra convenir à un débutant.

La connaissance de la langue espagnole est indispensable.

**A-005 CROATIE** (Zagreb) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle à ZAGREB est également directeur du centre culturel et de coopération linguistique, établissement doté de l'autonomie financière. Il est responsable de l'élaboration de l'ensemble de la programmation culturelle du poste, aussi bien dans le domaine scientifique et technique, que linguistique ou artistique. Il est également chargé de la mise en oeuvre de la politique de coopération universitaire (bourses, missions, invitations). Il veille également à l'exécution du programme de coopération en matière de promotion du français, dans les écoles et les lycées, mais aussi auprès des adultes à travers les cours et certifications (DELF - DALF).

De formation universitaire, le candidat devra avoir de préférence déjà exercé avec succès des responsabilités au sein du réseau culturel français à l'étranger. Une bonne connaissance des programmes communautaires est requise.

La connaissance du croate serait un atout, celle de l'anglais est indispensable.



#### **A-006 DANEMARK** (Copenhague) :

Le conseiller est à la fois conseiller de coopération et d'action culturelle, directeur de l'institut français et responsable de la coordination du réseau des alliances françaises. Il est conseiller de l'ambassadeur pour tout ce qui touche au scientifique, à l'universitaire, au linguistique et au culturel. Il supervise également le fonctionnement du lycée français.

De formation universitaire, le candidat doit disposer d'une compétence confirmée en matière de gestion humaine et financière, avoir la maîtrise de l'anglais et de l'informatique. L'expérience de direction d'un service comparable dans le réseau serait un atout.

#### **A-007 ESTONIE** (Tallin) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est également directeur du centre culturel français, établissement doté de l'autonomie financière. Il assure la conception, la gestion et l'animation des relations de coopération dans tous les domaines (culturel, linguistique et éducatif, scientifique, universitaire et technique). Il assure la veille multilatérale et suit notamment les programmes européens. En tant que directeur de CCF il encadre une équipe et veille à la croissance de cet établissement.

Doté d'une capacité confirmée de dynamisme, de réflexion, de négociation et d'adaptation, le candidat doit posséder une solide connaissance de la coopération culturelle et de ses mécanismes de gestion. Une parfaite maîtrise de la langue anglaise est indispensable, celle de l'allemand ou du russe souhaitable.

#### **A-008 GEORGIE** (Tbilissi) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle sera chargé, sous l'autorité de l'ambassadeur, de la mise en œuvre de la programmation culturelle, universitaire, audiovisuelle, scientifique et technique. Depuis la conception, la gestion et l'animation des projets dans le domaine culturel, (échanges artistiques, livre, centre de ressources), ses compétences s'étendent à la promotion du français, à l'audiovisuel, aux domaines éducatif, scientifique et universitaire ainsi qu'à la coopération technique.

Le candidat sera déjà familier des procédures de programmation, des structures du ministère des affaires étrangères ainsi que des programmes de coopération européens et multilatéraux. La maîtrise du russe est indispensable, celle de l'anglais également pour le secteur multilatéral, celle du géorgien serait un atout. Une expérience réussie dans un pays d'Europe centrale ou orientale ou dans un des nouveaux États indépendants serait souhaitable.

#### **A-009 GUINÉE ÉQUATORIALE** (Malabo) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est responsable, sous l'autorité de l'ambassadeur, de la conception et de la mise en œuvre de l'ensemble de nos interventions. dans le domaine de la coopération technique et celui de nos actions linguistiques et de diffusion culturelle. À ce titre, il supervise les activités des deux centres culturels du pays (Malabo et Bata).

Le candidat disposant d'une formation supérieure et d'une expérience confirmée du développement, devra faire preuve de réelles capacités d'adaptation. La connaissance de la langue espagnole est requise ainsi qu'une bonne maîtrise de l'informatique et des procédures du réseau.

#### **A-011 LITUANIE** (Vilnius) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle assure la mise en œuvre, la gestion et le suivi de la programmation de nos actions de coopération culturelle-artistique, linguistique-éducative, technique (bilatérale et multilatérale), scientifique et universitaire. Il est également directeur du centre culturel français de Vilnius, établissement doté de l'autonomie financière, et à ce titre doit rechercher des mécénats.

Le candidat doit avoir une connaissance approfondie des procédures et mécanismes propres aux différents domaines de notre coopération (gestion, programmation, COCOP - Comité d'orientation, de coordination et des projets...) et des structures du département ainsi que du réseau. Une bonne maîtrise de l'anglais, éventuellement du russe et de l'outil informatique est indispensable. Il doit avoir un goût prononcé pour les relations publiques.



**A-012 MAURICE** (Port-Louis) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle conçoit et met en œuvre la politique de coopération bilatérale. Il veille à la cohérence des actions menées par les établissements du réseau culturel français et les établissements scolaires à programmes français. Il dirige l'équipe du service et des organismes qui en dépendent et supervise la gestion des personnels français. Il élabore la programmation des crédits d'intervention et de ceux destinés au fonctionnement du service de coopération et d'action culturelle et en suit la consommation. Il préside diverses commissions et assure des fonctions de représentation et de contacts avec les autorités et la société locales. La maîtrise de l'anglais est indispensable, celle des outils informatique est un atout. Il doit avoir un goût prononcé des relations publiques.

**A-013 PÉROU** (Lima) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est responsable, sous l'autorité directe de l'ambassadeur, de l'élaboration et de la mise en œuvre de la programmation culturelle, linguistique, universitaire, scientifique et technique du poste. Il doit veiller à ce titre au fonctionnement harmonieux du réseau des alliances françaises et d'un établissement de recherche scientifique à vocation régionale, l'institut français d'études andines qui a son siège à Lima. Il assure la gestion du Fonds de contrepartie Pérou-France (d'aide alimentaire pour le développement). Il est assisté dans ses tâches d'une équipe, notamment d'un attaché culturel, d'un attaché de coopération universitaire et d'un secrétaire général.

Universitaire ou haut fonctionnaire, le candidat devra faire preuve de compétences polyvalentes et d'un certain goût pour la représentation. Il devra disposer de solides qualités d'animateur d'équipe ainsi que d'une parfaite maîtrise de la langue espagnole.

**A-014 POLOGNE** (Varsovie) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est également directeur de l'Institut français de Varsovie, du Centre de civilisation française et du CEFFIC (Centre français de formation et d'information des cadres). Il suit la problématique des pays candidats à l'entrée dans l'Union européenne. Il assure la mise en œuvre de notre politique de promotion de la langue française, des programmes de coopération technique bilatérale, de leur articulation avec les programmes communautaires et de la coopération décentralisée.

Le candidat doit être un agent expérimenté ayant déjà exercé les mêmes responsabilités. Il doit avoir une bonne connaissance des réseaux universitaire et artistique français et posséder une aptitude marquée à la coordination afin d'assurer avec autorité le fonctionnement cohérent de notre dispositif en Pologne, qui comporte, outre le service de coopération, un réseau d'établissements culturels, ainsi qu'un lycée.

À défaut de la maîtrise de la langue polonaise qui serait souhaitable, celle de la langue anglaise est nécessaire, celle de l'allemand est un atout.

**A-015 ROUMANIE** (Bucarest) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est également directeur de l'Institut français, établissement doté de l'autonomie financière. Il suit la double problématique des pays ayant l'usage de la langue française en partage et de celle des pays candidats à l'entrée dans l'Union européenne. Il monte des projets de coopération selon les procédures de la coopération bilatérale et assure son articulation avec les programmes multilatéraux notamment communautaires et avec la coopération décentralisée.

Responsable d'un important réseau d'établissements culturels à autonomie financière élargie, il organise et suit la gestion de l'ensemble du dispositif. Il veille à la cohérence des activités des alliances françaises bénéficiant de notre appui avec les priorités de notre coopération culturelle et en faveur de la langue française. Par délégation du directeur de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, Il assure également la tutelle du lycée français.

Le candidat doit posséder une expérience dans le réseau culturel français à l'étranger ou dans des structures de même niveau. Une expérience au sein de l'administration centrale du département est un atout.

La connaissance de la langue roumaine est souhaitable et celle de la langue anglaise indispensable, notamment pour travailler dans le cadre multilatéral.

**A-016 SAINTE-LUCIE** (Castries) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est responsable de l'ensemble du programme de coopération avec les six États de l'OECS (St Kitts et Niéves, Dominique, Ste Lucie, St Vincent et les Gredadines, Grenade, Antigua et Barbade). Il dirige le service de coopération et d'action culturelle. Il participe au développement de la coopération régionale en relation avec les collectivités territoriales des départements français d'Amérique et plus spécialement participe à l'instruction des projets du fonds d'intervention pour les Caraïbes. Il assure les relations avec les autres bailleurs de fonds en particulier l'Union européenne. Il suit particulièrement les secteurs de la santé, les questions économiques et institutionnelles.

Le candidat, de formation universitaire, fonctionnaire expérimenté, doit avoir une bonne maîtrise des questions de coopération et de développement et du fonctionnement du département. La connaissance de la langue anglaise est indispensable.

**A-017 SLOVÉNIE** (Ljubljana) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle élabore et met en œuvre, sous l'autorité de l'ambassadeur, notre politique en matière de coopération culturelle, universitaire, audiovisuelle, scientifique et technique. Il doit suivre également les programmes multilatéraux notamment communautaires.

Il assure en outre la direction de l'institut français Charles Nodier.

Le candidat doit faire preuve de goût pour l'animation d'équipe, d'une autorité affirmée de management et de compétences administratives. Il doit posséder une bonne expérience de l'action culturelle et du réseau. La connaissance de la langue anglaise est indispensable, celles de l'allemand et d'une langue slave sont bienvenues. La maîtrise de l'outil informatique est nécessaire.

**A-018 SOUDAN** (Khartoum) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est également directeur du centre culturel français de Khartoum, établissement doté de l'autonomie financière.

Il assure la mise en œuvre de projets dans tous les domaines de coopération.

Le candidat, cadre A doté d'une expérience confirmée des mécanismes de coopération doit posséder une connaissance du monde arabo-musulman. Dynamisme et sens du dialogue sont des qualités fondamentales. Il doit être rompu à la direction d'équipe et à la gestion.

La connaissance de la langue anglaise est indispensable, celle de la langue arabe souhaitable.

**A-019 SRI LANKA ET MALDIVES** (Colombo) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est directeur de l'Alliance française de Colombo. Il coordonne à ce titre les activités de deux autres implantations de l'Alliance au Sri Lanka. Il est chargé du développement de tous les secteurs de coopération prioritaires pour le ministère des affaires étrangères, de même qu'il supervise le fonctionnement de l'école française créée par l'association des parents d'élèves. Bon connaisseur de l'action culturelle extérieure française (audiovisuelle, scientifique, technique, universitaire), il maîtrise les techniques de programmation et de gestion, et s'exprime aisément en anglais.

**A-020 SUÈDE** (Stockholm) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle définit et assure la mise en œuvre de notre politique dans les domaines scientifique, technique, universitaire, audiovisuel, linguistique et culturel. Il a pour mission, sous l'autorité directe de l'ambassadeur, de veiller à la mise en place des bases d'un renouveau durable de notre présence culturelle dans tous les domaines traditionnels de notre coopération. Il est doté d'un adjoint spécialement chargé de la coopération culturelle.

Universitaire ou haut fonctionnaire, le candidat doit faire preuve d'une bonne connaissance des procédures du département.

Une parfaite maîtrise de l'anglais est indispensable, celle du suédois serait un atout.

**A-021 SUISSE** (Berne) :

Le conseiller de coopération et d'action culturelle définit en liaison avec les ministères concernés, sous l'autorité directe de l'ambassadeur, les priorités de la politique de coopération : renforcement de la présence culturelle, linguistique et scientifique, développement de la coopération universitaire et des relations transfrontalières.

Il assure en outre la tutelle des établissements d'enseignement (Berne, Zurich).

Doté d'une solide culture générale et d'une grande disponibilité, le candidat doit posséder une très bonne connaissance et d'une pratique approfondie du réseau culturel et artistique en France. La maîtrise de la langue allemande est nécessaire.

B - attaché de coopération et d'action culturelle

**A-201 CHINE** (Canton) :

L'attaché culturel basé à l'antenne du service de coopération et d'action culturelle de Canton gère en relation avec ce service l'ensemble de la coopération engagée prioritairement dans les domaines universitaire, scientifique et artistique. Il assure aussi le suivi des projets dans les domaines du livre et de l'audiovisuel. Enfin, il est en charge de la coordination avec l'Alliance française et les écoles françaises. La spécificité du contexte politique et économique de cette ville nécessite un travail étroit avec le Consulat général.

Le candidat, sinisant ou, à défaut, anglophone, sera titulaire d'un diplôme de troisième cycle d'une discipline littéraire. Excellent gestionnaire, il sera généraliste dans le domaine artistique et aura le sens du contact.

**A-202 CHINE** (Hong Kong) :

Responsable du service de coopération et d'action culturelle du consulat général de France à Hong Kong, cet agent est également en charge des Alliances françaises de Hong Kong et de Macao, du Centre d'études français sur la Chine contemporaine, du Centre régional d'examen de l'éducation nationale et du lycée français international Victor Segalen. Il assure la mise en place et le suivi de la politique de coopération bilatérale franco-hongkongaise dans les secteurs scientifique, culturel, audiovisuel, artistique, linguistique et éducatif. Le candidat, de préférence titulaire d'un diplôme de troisième cycle, connaîtra déjà les procédures administratives propres au ministère des affaires étrangères et aura déjà exercé ce type de fonction. La maîtrise de l'anglais est indispensable.

**A-203 ÉTATS-UNIS** (Boston) :

En résidence à Boston, cet agent est le relais du service culturel de l'ambassade de France à Washington pour l'ensemble de la Nouvelle-Angleterre. Il supervise les actions de coopération universitaire, scientifique, artistique et linguistique.

Une polyvalence acquise dans le même type de poste à l'étranger, une bonne connaissance des procédures administratives du ministère des affaires étrangères doivent s'allier au dynamisme, à la disponibilité, à une grande culture générale et à un esprit d'innovation. La parfaite maîtrise de l'anglais tant à l'écrit qu'à l'oral est indispensable.

C - conseiller ou attaché pour la science et la technologie

Collaborateur direct de l'ambassadeur (conseiller) ou du conseiller de coopération et d'action culturelle (attaché), il assure, en liaison avec le ministère de la recherche et celui de l'éducation nationale, les universités, les laboratoires de recherche et les grands établissements français, une mission de veille technologique et de coopération scientifique et technologique de haut niveau. À ce titre, il doit être reconnu par ses pairs et ses interlocuteurs étrangers pour ses travaux, ses publications et sa qualification universitaire. Il est en effet conduit à représenter la science et la technologie françaises à l'étranger.

Ouvert sur le monde de l'entreprise et les milieux industriels, sensibilisé aux enjeux économiques, il travaille en étroite collaboration avec les autres services de l'ambassade (PEE notamment) et avec les différents acteurs de la vie économique (Chambre de commerce et d'industrie et entreprises).

Les candidatures à ces postes sont examinées par une commission scientifique spécialisée.

## D - conseiller pour la science et la technologie

### **B-101 ALLEMAGNE** (Berlin) :

La mission de veille scientifique et technologique qui sera confiée à cet agent implique une connaissance approfondie des grands enjeux européens et internationaux et débats d'actualité dans ces domaines ainsi qu'une réelle aptitude à établir le dialogue avec les acteurs les plus importants de la vie scientifique en Allemagne, qu'ils relèvent des institutions, des laboratoires publics ou des entreprises. Il devra avoir une bonne connaissance des questions de transferts recherche-industrie. Une expérience confirmée de la coopération universitaire internationale est requise. La promotion de la coopération franco-allemande et la valorisation de la recherche constitueront le point central de la mission.

Universitaire ou chercheur de haut niveau, le candidat doit être apte à animer une équipe et à travailler en réseau. Il devra en outre, justifier d'une certaine expérience administrative. Une parfaite maîtrise de la langue allemande est nécessaire.

### **B-102 CANADA** (Ottawa) :

Sous l'autorité de l'ambassadeur, cet agent, ingénieur ou universitaire de formation, sera chargé en liaison avec les ministères concernés de l'élaboration et de la mise en œuvre de la coopération scientifique franco-canadienne. Animant un réseau d'attachés scientifiques placés auprès des Consulats généraux, il contribuera à la mise en relation des partenaires de la recherche en France et au Canada tels que les institutions publiques, les universités et les entreprises. Outre, une mission de veille scientifique et technologique, il sera chargé de la promotion de la coopération et des échanges interuniversitaires, développera un réseau de chercheurs et d'étudiants français établis au Canada et assurera le suivi des dossiers touchant les sciences dans leur ensemble. Le candidat aura une bonne connaissance du milieu de la recherche française, une expérience de coopération internationale et de la gestion, et parlera couramment anglais.

### **B-103 ÉTATS-UNIS** (Washington) :

Universitaire ou chercheur de haut niveau, jouissant d'une notoriété dans la communauté scientifique internationale, cet agent sera le conseiller de l'ambassadeur pour les questions scientifiques.

Représentant permanent des universités françaises aux États-Unis, il sera chargé du suivi de la politique gouvernementale de recherche et de développement, en liaison avec les ministères concernés, de la gestion de la coopération scientifique et technique franco-américaine, et de la gestion du programme de bourses Chateaubriand. Il effectuera en outre, des études de veille scientifique et technologique et organisera le FORUM USA.

## E - attaché pour la science et la technologie

### **B-201 BRÉSIL** (Brasilia) :

Cet attaché, collaborateur du conseiller de coopération et d'action culturelle, sera chargé de la mise en œuvre et du suivi des programmes de coopération scientifique et universitaire, ainsi que de l'accompagnement des actions menées par les institutions scientifiques françaises au Brésil. Il élaborera en liaison avec les ministères concernés une politique de coopération avec les milieux de la recherche et le secteur privé. Il sera responsable du suivi des activités du CENDOTEC de Sao Paulo. Il sera également l'interlocuteur du MENRT pour la mise en œuvre de projets mobilisateurs sectoriels (recherche fondamentale, sciences appliquées, sciences humaines) ou géographique (Amazonie).

Ingénieur ou universitaire de formation, l'agent appelé à occuper ce poste aura à son actif un passage en entreprise, des responsabilités dans le domaine international et une expérience de gestion de service administratif. Dynamique, il devra avoir l'esprit de synthèse et posséder une grande facilité relationnelle pour s'insérer dans les réseaux de recherche brésiliens. La connaissance du portugais est souhaitable.

### **B-202 ÉGYPTE** (Le Caire) :

Placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, cet attaché sera responsable de notre politique de coopération bi et multilatérale scientifique et technique en liaison avec les ministères concernés. Il apportera un soutien au milieu de la recherche française, développera des accords inter universitaires, sera

chargé de la mise en œuvre et de la coordination d'actions de formations, de l'élaboration et du suivi de projets de développement, et de la diffusion de l'information scientifique.

L'agent appelé à occuper cette fonction sera un généraliste, possédant une expérience universitaire et/ou de recherche. La maîtrise de l'anglais est indispensable

**B-203 PORTUGAL** (Lisbonne) :

Cet agent sera, sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, responsable du service scientifique, technique et de coopération du poste. À ce titre, il sera l'interlocuteur privilégié de la communauté scientifique portugaise dans le cadre des relations bilatérales et, dans une moindre mesure, multilatérales. Il sera chargé de la préparation et du suivi de la programmation budgétaire des projets de coopération scientifique. Il assurera la coordination de l'action d'autres partenaires français, tels le ministère de la recherche, les organismes de recherche, et, en collaboration avec l'attaché universitaire du poste, les universités. De plus, il lui appartiendra d'assurer la veille scientifique et l'organisation de séminaires et d'expositions scientifiques.

Le profil sera celui d'un professeur des universités ou d'un directeur de recherche d'un organisme scientifique, ayant déjà une expérience de la coopération internationale et de la gestion des programmes européens de recherche. Une bonne connaissance du portugais est nécessaire.

**B-204 SUISSE** (Berne) :

Collaborateur du conseiller de coopération et d'action culturelle, l'attaché pour la science et la technologie détermine des axes prioritaires de la politique scientifique et de coopération du poste et met en œuvre les actions en vue du renforcement des relations scientifiques et universitaires franco-suisse franco-suisse. Il assure une veille scientifique et technologique, établit la programmation des moyens et en assure la mise en place, assure la promotion du système éducatif français d'enseignement supérieur. Correspondant pour les questions d'environnement, il est par ailleurs chargé du dossier jeunesse et sport.

L'agent appelé à occuper cette fonction sera ingénieur ou universitaire de formation. La connaissance de la langue allemande est indispensable.

**B-205 TAIWAN** (Taipei) :

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, le candidat, universitaire ou ingénieur de formation, assurera, en liaison avec les universités et organismes de recherche, une mission de coopération scientifique de haut niveau et de veille technologique. Il sera chargé de la mise en place et du suivi des programmes dans les domaines de la recherche (sciences de la terre, sciences de la vie, chimie...), de la coopération technique (droit, environnement, urbanisme...). Il suivra également la coopération universitaire et veillera à la promotion de nos formations supérieures. La pratique de l'anglais est indispensable, celle du chinois souhaitable.

F - conseiller régional et multilatéral de coopération

**C-002 COLOMBIE** (Bogota) :

Le conseiller régional est chargé dans une stratégie de renforcement et de développement tant de nos actions de coopération bilatérale avec les cinq pays andins que de notre présente dans le cadre du processus d'intégration de la communauté Andine. Il a pour missions l'identification des domaines prioritaires de coopération régionale, le montage et le suivi des actions de coopération régionale, la complémentarité avec les coopérations bilatérales menées dans chacun des pays de la région, la valorisation de l'offre française de coopération auprès des organismes régionaux et/ou multilatéraux en vue d'éventuels projets conjoints bénéficiant de cofinancements ainsi que la coordination avec les autres coopérations régionales en Amérique Latine en vue de l'accompagnement des processus d'intégration à l'échelle du sous-continent.

Universitaire ou équivalent, le candidat doit se prévaloir d'une très bonne connaissance des mécanismes et actions de coopération internationale et des problématiques d'intégration régionale et de coopération universitaire. Une très bonne maîtrise de la langue espagnole est exigée ainsi que de celle des outils informatiques.



### **C-003 ÉGYPTÉ** (Le Caire):

Sous l'autorité des chefs de postes de la région et en collaboration avec les conseillers de coopération et d'action culturelle d'Égypte, du Liban, de Jordanie, de Jérusalem et de Syrie, le conseiller multilatéral exercera une fonction de veille sur l'ensemble des projets communautaires et multilatéraux correspondant aux secteurs de compétence de la DGCID (renforcement institutionnel, éducation, santé, développement rural, environnement, culture, audiovisuel, etc.).

Sa tâche consistera essentiellement à établir des contacts suivis et privilégiés avec les délégations de la Commission européenne, les représentations des organismes multilatéraux et les fonctionnaires de chacun des pays de la zone qui ont en charge les dossiers communautaires et multilatéraux et collaborer avec les experts en mission pour identifier des projets nouveaux (notamment les experts financés sur fonds fiduciaire français auprès de la Banque mondiale ou du PNUD). Il travaillera avec les autorités locales compétentes et nos partenaires européens au montage de projets susceptibles d'être présentés aux financements communautaires ou multilatéraux et correspondant à des secteurs d'intervention où la qualité de l'offre française est reconnue. Le candidat devra faire preuve d'une solide expérience de la coopération dans les pays en développement, notamment dans les domaines du développement (eau, environnement, agriculture,...), de la santé publique, de l'éducation de base et de la formation professionnelle, mais aussi d'une bonne connaissance de l'offre française. La maîtrise de l'anglais est indispensable.

### **C-007 THAÏLANDE** (Bangkok) :

(conseiller régional pour l'Asie du sud-est - secteurs universitaire, scientifique et technique)

Cet agent, basé à Bangkok, est en charge de la coopération régionale en Asie du sud-est dans les domaines universitaire, scientifique et technique. Il assure une veille sur les projets communautaires et multilatéraux relatifs à cette région et portant sur les secteurs de compétence de la DGCID. Il définit et met en œuvre la coopération avec l'Institut asiatique de technologie (AIT) et suit les programmes menés avec les centres régionaux de l'organisation des ministres de l'éducation d'Asie du sud-est (SEMEO). Il développe des synergies entre les programmes bilatéraux conduits par les postes de la région et entre les programmes bilatéraux et régionaux.

Le candidat disposera d'une solide expérience de la coopération multilatérale et des systèmes universitaires français et européens. Il fera preuve de capacités de négociation, d'un sens élevé des contacts et, étant appelé à de fréquents déplacements dans la région, de mobilité. Une bonne maîtrise de l'anglais est indispensable.

G - conseiller-adjoint de coopération

### **C-103 TUNISIE** (Tunis) :

(coopération scientifique, technique et universitaire)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, le conseiller-adjoint définit la programmation, suit l'exécution du budget, et assure la préparation, la gestion et le suivi des programmes bilatéraux de coopération. Généraliste d'expérience, responsable plus particulièrement du secteur scientifique, technique et universitaire, le candidat sera doté d'une grande disponibilité, d'un sens développé des relations publiques et disposera d'aptitudes à la synthèse et à la rédaction.

### **C-104 TUNISIE** (Tunis) :

(enseignement)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, le conseiller-adjoint est responsable du réseau scolaire français en Tunisie. Il assure la mise en œuvre des directives du département dans des établissements et la liaison avec les élus des associations de parents d'élèves et les représentants des personnels. Il veille à l'élaboration de la carte scolaire, à l'utilisation des moyens mis à disposition des trois établissements régionaux par l'AEFE, au bon déroulement des procédures d'orientation, d'appel et d'examens. Il apporte son concours au Consulat général en ce qui concerne l'attribution des bourses nationales.

Le titulaire du poste doit avoir une expérience solide et complète de l'éducation nationale ainsi que du réseau culturel français à l'étranger.



## H - attaché de coopération

Les attachés sont placés sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle

### **C-202 BELGIQUE (RPUE)** (Bruxelles) :

(coopération à la représentation permanente auprès de l'Union européenne)

À vocation interministérielle, l'attaché de coopération à la représentation permanente de la France auprès de l'Union européenne, en liaison étroite avec la cellule-entreprises, assure dans le cadre des programmes communautaires une fonction d'information et de conseil aux administrations, aux opérateurs et aux Ambassades devant favoriser une articulation cohérente entre l'aide bilatérale française et l'aide multilatérale européenne.

À ce titre il a pour principales tâches:

- la coordination, avec la DREE, de la cellule-Entreprises et coopération
- le suivi des programmes communautaires (Phare, Tacis, Obnova), et la coordination pour les autres programmes d'aide extérieure (Meda, ALA)
- le suivi de la coopération institutionnelle (projets de jumelage)
- la sensibilisation des administrations, des postes diplomatiques, et des opérateurs publics et parapublics
- la participation à des séminaires ou colloques
- des interventions et missions prospectives
- la diffusion d'informations sur le site internet

Le candidat devra posséder une excellente connaissance des programmes communautaires alliée à une expertise reconnue des procédures de règlements et des méthodes de travail de la Commission. Une bonne connaissance de la langue anglaise et éventuellement d'une autre langue communautaire est indispensable ainsi que celle de l'informatique.

### **C-203 BURKINA FASO** (Ouagadougou) :

(secteurs culturel et éducatif)

L'attaché a en charge les projets de coopération dans les domaines de l'enseignement primaire, secondaire général, technique et de la formation professionnelle, de l'enseignement universitaire, de la recherche et de la lecture publique. Les actions culturelles et sportives, la communication et les médias ainsi que la francophonie relèvent également de sa compétence. Il coordonne les actions du service ainsi que celles des centres culturels français de Ouagadougou et de Bobo Dioulasso pour la promotion de la culture et le développement de la francophonie. Il supervise l'école française.

Doté d'une grande disponibilité, d'un sens aigu des relations humaines, le candidat disposera d'une bonne connaissance du système éducatif français et sera motivé par la culture africaine.

La maîtrise des procédures comptables FSP (fonds de solidarité prioritaire) est indispensable ainsi qu'une bonne aptitude à l'utilisation de l'outil informatique.

### **C-208 ÉQUATEUR** (Quito) :

L'attaché de coopération définit une programmation annuelle, dans le respect de la note d'orientation de la coopération française en Équateur et en prenant en considération les spécificités du pays d'accueil, en relation étroite avec le chef de service. Il la met en place et en assure le suivi. Il encadre et dirige son équipe de collaborateurs, entretient d'étroites relations avec les Alliances françaises et le lycée La Condamine.

Le candidat doit posséder des qualités de gestion administratives. Il sera ouvert au contact d'une autre culture et aux relations publiques. La maîtrise de la langue espagnole est indispensable.

### **C-209 GHANA** (Accra) :

(polyvalent)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, l'attaché de coopération participe à l'élaboration de la programmation. Il est responsable de la mise en œuvre et du suivi administratif et financier des projets du Fonds de solidarité prioritaire (FSP).

Une bonne connaissance des procédures administratives et financières ainsi que de l'outil informatique sont

requis. Une expérience antérieure soit dans les services centraux, soit dans le réseau à l'étranger est nécessaire. La maîtrise de la langue anglaise est indispensable.

**C-210 IRAQ** (Bagdad) :

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, l'attaché de coopération sera chargé de la reprise des contacts avec les ministères techniques, les universités et les milieux scientifiques irakiens. Il assurera le suivi des projets déjà en cours, du programme de bourses et de stages, des missions d'experts. Une expérience en matière de coopération internationale, de partenariat avec les entreprises, les collectivités territoriales serait appréciée. La pratique courante de l'anglais est indispensable, la connaissance de l'arabe serait un atout.

**C-213 NAMIBIE** (Windhoek) :

(polyvalent)

L'attaché de coopération est l'adjoint du conseiller de coopération et d'action culturelle. Ses tâches sont les suivantes :

- rechercher l'information, analyser la situation et les besoins de la Namibie en terme de développement
- préparer et participer en équipe à la programmation à moyen terme
- participer à l'identification, au montage, au suivi de la mise en œuvre et au contrôle des projets
- animer les équipes et engager et contrôler les dépenses

Cadre de niveau A, le candidat doit être doté d'une bonne expérience de la coopération. La connaissance de la langue anglaise est indispensable.

**C-214 ROUMANIE** (Bucarest) :

(coopération multilatérale, actions humanitaires et décentralisation)

L'attaché assure la veille multilatérale et le suivi en particulier des appels d'offre PHARE; il apporte un conseil aux opérateurs français. Il est chargé des affaires humanitaires, en particulier de la protection de l'enfance et de la coopération décentralisée. Une expérience des programmes européens est nécessaire. La connaissance des structures du département est un atout.

**C-217 SEYCHELLES** (Victoria) :

(polyvalent)

L'attaché assure le suivi de la gestion administrative et financière du service de coopération et d'action culturelle. Il participe à la définition de la politique de coopération et à l'élaboration de la programmation annuelle et du budget. Il assume, en l'absence d'un technicien spécialiste en informatique, la mise en œuvre des logiciels de gestion et le suivi de l'outil informatique.

Cadre A, le candidat aura une expérience confirmée en matière de coopération internationale et un sens développé des relations humaines ainsi que de réelles facultés d'organisation. De solides connaissances en informatique sont indispensables. Une bonne pratique de la langue anglaise est indispensable.

**C-218 SLOVAQUIE** (Bratislava) :

(polyvalent)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, en coordination avec la Chancellerie et en relation avec le PEE, l'attaché de coopération assure la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de projets principalement liés aux secteurs des sciences de la matière et de la vie, de l'administration publique, de l'économie et des finances, des NTIC, de l'industrie et de l'énergie, de l'agriculture et de l'environnement. Il est responsable des dossiers de jumelages dans le cadre du programme PHARE, assure le suivi du programme de bourses scientifiques, des missions et des invitations.

Il s'agira d'un universitaire chercheur, issu d'une école d'ingénieur (ou de niveau doctoral), apte à monter des projets et à animer une équipe. La connaissance de l'anglais est indispensable, celle de l'allemand ou d'une langue slave serait utile.

### **C-221 TCHÈQUE République** (Prague) :

(préadhésion et polyvalent)

L'attaché de coopération assure le suivi du secteur multilatéral, la préadhésion étant le cadre obligé de notre coopération technique. Toutes les actions orientées vers la préparation de cette échéance doivent être utilisées comme un levier pour l'accès aux financements multilatéraux :

- assistance à la modernisation des pratiques administratives et juridiques et à l'intégration de l'acquis communautaire
- contribution à la formation technique des fonctionnaires et des acteurs appelés à travailler avec les institutions communautaires.

En plus des tâches transversales relatives à la préadhésion, l'attaché a la responsabilité du suivi des opérations dans les domaines des affaires sociales, de la politique régionale et de l'aménagement du territoire, de la coopération décentralisée, de la réforme de l'administration publique d'État, de l'environnement et de la justice. Diplômé de 3ème cycle, le candidat sera doté d'une expérience sur le terrain communautaire dans un contexte opérationnel (expert détaché à la Commission, consultant PHARE ou TACIS). Une excellente vision d'ensemble de tous les instruments disponibles est nécessaire. La connaissance de l'anglais ou de l'allemand est souhaitable, celle d'une langue slave serait utile.

I - chargé de mission de coopération

### **C-301 RUSSIE** (Moscou) :

(chargé de mission: gestion et agriculture)

Ce chargé de mission assiste l'attaché de coopération dans le montage et le suivi des projets de coopération technique instruits dans le cadre des procédures du COCOP (Comité d'orientation, de coordination et des projets). Il assure la veille de certains programmes multilatéraux (TACIS, PNUD, Banque Mondiale) et bilatéraux (Know-How Fund britannique, USAID, programme bilatéral allemand Transform) dans les domaines relevant de la coopération technique.

De formation supérieure en économie, droit ou sciences politiques, le candidat aura de bonnes compétences en matière d'informatique et de nouvelles technologies. Une bonne maîtrise des langues russe et anglaise est souhaitée.

### **C-302 TUNISIE** (Tunis) :

Chargé de mission de coopération

Cet agent est chargé de la programmation et du suivi de l'exécution des projets de coopération dans les domaines des affaires sociales, de l'agriculture, de la santé et éventuellement de la coopération décentralisée. Le candidat devra se prévaloir d'une expérience de la coopération dans les secteurs concernés. Il aura un goût prononcé pour les contacts. Des qualités rédactionnelles sont indispensables.

### **C-303 TUNISIE** (Tunis) :

Chargé de mission de coopération

Ce chargé de mission est responsable de la programmation et du suivi de l'exécution des projets de coopération dans les domaines de l'administration publique, de l'industrie et de la formation. Le candidat devra se prévaloir d'une expérience de la coopération dans les secteurs concernés. Il aura un goût prononcé pour les contacts. Des qualités rédactionnelles sont indispensables. Une bonne connaissance de l'administration française est indispensable.

J - conseiller culturel adjoint

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, le conseiller culturel adjoint, personnalité reconnue des milieux intellectuels et artistiques est appelé à gérer des moyens importants à la tête d'une équipe d'attachés spécialisés. Il doit également posséder des qualités d'administrateur et d'animateur soucieux des synergies entre les différents réseaux : établissements de recherche, culturels et scolaires. Enfin, son expérience antérieure dans le réseau culturel français à l'étranger et, si possible, un parcours professionnel

en France dans le secteur culturel lui permettent et développer et d'accompagner des échanges de haut niveau entre les communautés intellectuelles et les créateurs.

### **E-001 CÔTE D'IVOIRE** (Abidjan) :

Le conseiller culturel adjoint en poste à Abidjan est en charge de l'animation de la politique de coopération éducative, d'enseignement supérieur et de recherche (coordination de différents projets et dossiers "Jeunesse et sports") et culturelle. Dans ce cadre, une expérience de montage et de gestion des projets financés par le Fonds de solidarité prioritaire (FSP) est requise. Il assure également la coordination entre les établissements culturels français et les Alliances françaises.

Il assure la tutelle du réseau des établissements de l'AEFE et l'organisation des examens et concours. Enfin, il gère le programme des bourses.

Ce poste conviendrait à un agent titulaire du ministère de l'éducation nationale, agrégé ou inspecteur d'académie, ayant déjà servi à l'étranger et ayant déjà eu une expérience dans le même type de fonctions.

### **E-002 MADAGASCAR** (Tananarive) :

Cet agent assure la mise en œuvre de la politique culturelle du poste, avec un portefeuille comprenant les secteurs de l'éducation, de la culture, de la recherche et de la communication, et concernant principalement:

- le suivi des établissements culturels français et des alliances franco-malgaches (actions en faveur de la francophonie),
- le suivi et la gestion des projets de coopération et de partenariat éducatif en appui à la politique éducative malgache, au secteur "Jeunesse et sports", aux media nationaux et aux échanges culturels,
- l'administration des échanges universitaires.

Le candidat sera un universitaire ayant des compétences dans le secteur éducatif (principalement administratives), des capacités de gestionnaire, une aptitude à la gestion d'équipes, une bonne culture générale et le sens de la négociation et des relations interculturelles.

### **E-003 SÉNÉGAL** (Dakar) :

Cet agent a la responsabilité de la coopération éducative et culturelle avec le Sénégal, de la scolarisation dans les établissements à programme français, des media, de la recherche universitaire, de la francophonie et du réseau des établissements culturels (alliances françaises et centres culturels). Sa mission s'organise selon trois axes majeurs:

- définition et suivi de la coopération éducative: projets sectoriels financés sur Fonds de solidarité prioritaire (FSP), accords inter-universitaires, projets communs de recherche, bourses d'études en France,
- définition et suivi de la coopération culturelle : mise en œuvre des appuis accordés aux archives, aux bibliothèques et aux nombreuses manifestations culturelles,
- suivi des établissements d'enseignement français: le conseiller culturel adjoint exerce la tutelle administrative et pédagogique du réseau de ces établissements qui regroupent quelque 5000 élèves.

Le candidat sera inspecteur d'académie, ou, à défaut, universitaire ou professeur agrégé. Une bonne connaissance des systèmes éducatifs des pays en voie de développement, de l'organisation scolaire et universitaire en France, du fonctionnement du ministère des affaires étrangères et des principaux bailleurs de fonds est indispensable ainsi qu'une connaissance du réseau culturel français. La maîtrise de l'outil informatique est indispensable.

### **K - attaché culturel**

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle ou du conseiller culturel adjoint, l'attaché culturel est responsable d'un ou de plusieurs secteurs d'activités (échanges artistiques, livre, cinéma, jeunesse et sport, etc..). Il met en œuvre la politique définie par le chef du service, en liaison avec les directeurs d'établissements culturels et d'enseignement français d'une part, les partenaires institutionnels locaux d'autre part. Il assure le suivi administratif d'un nombre important de dossiers. Il doit être apte au dialogue et à la négociation, souvent en langue étrangère.

### **E-101 AZERBAIDJAN** (Bakou) :

Cet attaché assiste le conseiller de coopération et d'action culturelle dans ses tâches culturelles et est plus particulièrement en charge des dossiers d'arts plastiques, de cinéma et de musique. Il est également responsable de la mise en place des filières de formation à destination des enseignants de français des universités. L'ouverture d'un centre de ressources sur la France contemporaine implique également que le candidat soit familier de ce genre d'établissement.

Ce poste nécessite un agent polyvalent qui, au-delà d'un bon niveau en français langue étrangère, est capable de seconder efficacement le chef du service dans ses multiples activités. La maîtrise des outils bureautiques est indispensable. La connaissance du turc est fortement souhaitée ou, à défaut, celle du russe. La maîtrise de l'anglais est nécessaire.

### **E-102 COLOMBIE** (Bogota) :

L'attaché culturel en poste au service de coopération et d'action culturelle de Bogota assure la mise en œuvre de la politique définie par le conseiller de coopération et d'action culturelle plus particulièrement dans le domaine des échanges artistiques en liaison avec l'AFAA, les partenaires institutionnels et privés et l'ensemble des acteurs du réseau culturel en poste en Colombie. Cet agent assure également la coordination des 11 Alliances françaises et des 3 lycées français du pays.

Le candidat, au profil polyvalent, alliera une bonne connaissance des réseaux culturels à une expérience en matière de gestion. Sa rigueur, son sens de l'organisation et sa connaissance des mécanismes administratifs viendront en appui à une capacité à monter des projets culturels et à les mettre en œuvre. La connaissance de l'espagnol est nécessaire.

### **E-103 ÉTATS-UNIS** (Washington) :

La mission de cet attaché culturel revêt plusieurs aspects. Il est à la fois responsable de la politique culturelle pour la circonscription de Washington (7 États), chargé du suivi de la coopération multilatérale européenne, des relations avec la délégation générale des Alliances françaises et avec les institutions culturelles et éducatives fédérales, et directeur de la Maison de France. Il assure la programmation culturelle, le suivi du budget et la gestion du personnel de cet établissement.

Le candidat, de formation universitaire de troisième cycle de préférence, aura déjà eu une expérience de gestion d'un établissement culturel à l'étranger. Il aura une bonne connaissance des réseaux culturels, tant en France qu'aux États-Unis. Il maîtrisera parfaitement l'anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral. La fonction de représentation étant importante, il est nécessaire que le candidat ait de grandes qualités de disponibilité et le sens des relations humaines.

### **E-104 ILE MAURICE** (Port-Louis) :

L'attaché culturel est chargé :

- de l'ensemble des questions éducatives (établissements à programme français et système éducatif mauricien, formations supérieures),
- du suivi de l'action culturelle menée par les établissements du réseau et par les autorités mauriciennes,
- des dossiers du domaine "Jeunesse et sports",
- de l'audiovisuel,
- de la francophonie.

Ce poste implique une lourde charge administrative et de gestion de personnel ainsi qu'une grande disponibilité pour de nombreuses fonctions de représentation.

Le candidat sera un inspecteur d'académie ou équivalent possédant le sens des relations humaines et une grande capacité de dialogue dans un contexte pluri-ethnique complexe.

### **E-105 LIBAN** (Beyrouth) :

Responsable du secteur de l'enseignement du français, chargé plus particulièrement des établissements scolaires français au Liban, cet agent assure la coordination au sein de ces établissements d'une part et



avec l'ambassade, l'AEFE et le ministère de l'éducation nationale libanais, d'autre part. Le candidat fera partie des cadres d'inspection du MEN et aura déjà eu de préférence une expérience similaire à l'étranger.

**E-106 MAURITANIE** (Nouakchott) :

Cet agent assure la mise en œuvre de la politique culturelle du poste, avec un portefeuille comprenant les secteurs de l'éducation, de la culture, de la recherche et de la communication, et concernant principalement:

- le suivi des établissements culturels français et des alliances franco-mauritaniennes (actions en faveur de la francophonie),
- le suivi et la gestion des projets de coopération et de partenariat éducatif en appui à la politique éducative mauritanienne, au secteur "Jeunesse et sports", aux media nationaux et aux échanges culturels,
- l'administration des échanges universitaires.

Le candidat sera un universitaire ayant des compétences dans le secteur éducatif, des capacités de gestionnaire, une aptitude à l'animation d'équipes, une bonne culture générale et le sens de la négociation et des relations interculturelles.

**E-107 PÉROU** (Lima) :

L'attaché culturel en poste au service de coopération et d'action culturelle de Lima est responsable du secteur des échanges artistiques. Il met en œuvre la politique définie par le chef de service, en liaison avec les directeurs d'établissements culturels français d'une part, les partenaires institutionnels locaux d'autre part. Il assure la gestion de la programmation et le suivi des projets de formation et de coopération du poste dans l'ensemble des domaines artistiques.

Le candidat sera diplômé en gestion culturelle. Une précédente expérience dans un pays latino-américain est souhaitée. Une parfaite maîtrise de l'espagnol est indispensable.

**E-108 SAINTE-LUCIE** (Castries) :

Responsable de la coopération culturelle et éducative avec les partenaires institutionnels des États de l'OECS, l'attaché culturel a la charge de divers dossiers: francophonie, jeunesse et sports, échanges de jeunes avec les départements français des Caraïbes et actions culturelles en collaboration avec ces départements. Il assure la coordination des Alliances françaises du réseau et le suivi des projets FSP (Fonds de solidarité prioritaire) d'enseignement du français et de la formation professionnelle. Il est en charge de la mise en œuvre des bourses. Ce poste sera confié à un agent ayant une bonne expérience de la diffusion du français et de la coopération éducative ainsi qu'une bonne connaissance des procédures du ministère des affaires étrangères. Il devra maîtriser les procédures comptables et être apte au dialogue et à la négociation. Une connaissance parfaite de l'anglais est indispensable.

**E-109 TOGO** (Lomé) :

À Lomé, l'attaché culturel est chargé de mettre en œuvre la politique de coopération éducative et culturelle du ministère des affaires étrangères et de veiller à la cohérence des interventions françaises avec celles des autres partenaires au développement. Il suit en outre les activités du lycée français et du Centre culturel.

Le profil demandé est celui d'un agent ayant une bonne connaissance du système éducatif et de la politique de coopération du ministère des affaires étrangères. Dans ce dernier domaine, la maîtrise des procédures du FSP (Fonds de solidarité prioritaire) est indispensable. La connaissance de celles des autres partenaires (Banque mondiale, Union européenne) est hautement souhaitable. Ces activités appellent également une bonne connaissance des procédures de gestion.

**E-110 VIETNAM** (Hanoï) :

L'attaché culturel est également directeur adjoint du Centre culturel et de coopération de Hanoï. Dans le domaine culturel, il est responsable de la coordination des échanges culturels et artistiques (relations avec les partenaires institutionnels: ministère de la culture et de l'information, directeurs d'établissements culturels,



autorités administratives, ambassades partenaires). Dans le domaine de la coopération linguistique et éducative, il coordonne l'équipe des attachés de coopération pour le français et des conseillers pédagogiques et assure les relations avec les partenaires institutionnels (ministère de l'éducation et de la formation, services de l'éducation, universités). Il assure la coordination des activités de l'Alliance française.

Ce poste conviendrait à un agent diplômé d'une discipline littéraire ayant l'expérience de la coopération et des relations avec les partenaires étrangers dans les domaines culturel et artistique. Compte tenu de sa mission de coordinateur de la coopération linguistique et éducative, il devra également posséder une bonne connaissance de l'enseignement du français langue étrangère et de la coopération éducative. Une expérience dans le domaine de la direction d'un établissement culturel à l'étranger serait souhaitable.

La connaissance des logiciels informatiques de base et celle de l'anglais courant est nécessaire.

L - chargé de mission culturelle (hors Alliance française)

Spécialiste d'un domaine culturel dans lequel il a déjà obtenu des résultats significatifs, ayant noué avec le milieu considéré des relations professionnelles de qualité, le chargé de mission culturelle, sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle ou du directeur d'un établissement culturel, est associé à la préparation de la programmation culturelle. Esprit d'équipe, dynamisme et sens de la communication sont indispensables.

#### **E-201 ALLEMAGNE** (Sarrebruck) :

Au sein du secrétariat franco-allemand pour les échanges en formation professionnelle basé à Sarrebruck, établissement binational, le délégué français partage avec son homologue allemand la responsabilité de la préparation, de l'exécution et de l'évaluation d'un programme annuel d'échanges de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue allemands et français. Il rend compte régulièrement des activités de cet établissement à ses autorités de tutelle, responsables nationaux et commission franco-allemande des experts pour la formation professionnelle. Il prépare et exécute le budget de l'établissement et en assure le suivi. Il contribue à la définition d'une politique des échanges à court, moyen et long termes. Il veille à ce que les intérêts des partenaires français du ministère de l'éducation nationale soient respectés.

Une formation d'enseignant et une expérience pédagogique et administrative dans le système éducatif français sont indispensables (inspecteur de l'enseignement professionnel, de l'apprentissage, proviseur de LEP, enseignant en LEP avec une bonne pratique des échanges, etc...)

Le candidat devra encore posséder une bonne connaissance du monde de l'entreprise et du système de formation professionnelle français. Il devra savoir faire preuve d'imagination, d'esprit d'initiative et d'innovation, avoir le sens des relations, le goût des contacts et une réelle aptitude à la négociation et au travail en équipe. Il devra aussi maîtriser parfaitement l'allemand, tant à l'écrit qu'à l'oral. Des connaissances en informatique sont non moins indispensables.

#### **E-202 CAMBODGE** (Phnom Penh):

Chargé de la coopération artistique et culturelle du Centre culturel français du Cambodge à Phnom Penh, cet agent doit également étendre ses activités aux annexes de Siem Reap et Battambang. Ses tâches consistent à gérer l'établissement, rechercher des financements, promouvoir les échanges culturels et organiser les manifestations artistiques. Il est en plus chargé de la coopération audiovisuelle et cinématographique.

Une expérience antérieure confirmée de ce type de fonction dans le réseau culturel du ministère des affaires étrangères est nécessaire. La maîtrise de l'anglais est indispensable, ainsi que l'aptitude à diriger une équipe.

#### **E-203 ÉTATS-UNIS** (Chicago) :

Le chargé de mission culturelle est tout d'abord un collaborateur polyvalent de l'attaché culturel, appelé à connaître tous les dossiers relevant de sa compétence et capable de se substituer à lui en cas d'absence. Il se verra confier par l'attaché culturel - et sous l'autorité de celui-ci - la mise en œuvre de la politique de l'ambassade dans le domaine de l'éducation et de la promotion de la langue et des cultures francophones. Il secondera, en tant que de besoin, l'attaché culturel dans la conception, la recherche de financements et de

partenariat, la mise en œuvre et le suivi des projets d'action culturelle, linguistique, éducative ou audiovisuelle.

De préférence universitaire ou enseignant du secondaire titulaire d'un diplôme de troisième cycle, cet agent devra disposer d'une bonne connaissance du système éducatif français et, si possible, américain afin de pouvoir lancer et suivre des projets de coopération tant avec les établissements d'enseignement primaire et secondaire qu'avec les universités. Une expérience de l'enseignement du français langue étrangère constituerait un atout supplémentaire. Une excellente aptitude à la rédaction est indispensable. En outre, il devra manipuler avec aisance l'outil informatique et pouvoir justifier une pratique active des NTIC. Enfin, il devra manifester une aptitude à servir dans un environnement à la fois administratif et diplomatique. Une parfaite maîtrise de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit est indispensable.

#### **E-204 GABON** (Libreville) :

Ce chargé de mission assure la programmation de l'action culturelle du Centre culturel français de Libreville et la met en œuvre. Il est également responsable de la communication et, à ce titre, rédige le journal d'information et participe à sa réalisation. Il assure les relations avec la presse et les médias et organise les conférences de presse. Responsable de l'équipe technique d'animation, il veille au bon déroulement des manifestations culturelles.

Ce poste exige une grande disponibilité selon les nécessités du service, des capacités d'organisation, un sens aigu du travail en équipe et le goût des relations publiques. Du dynamisme et une motivation profonde pour l'animation culturelle sont des éléments indispensables à la réussite de cette mission.

#### **E-205 MAURITANIE** (Nouakchott) :

Cet agent seconde le directeur dans le fonctionnement de l'établissement. Il a en charge les relations avec le monde associatif local qu'il doit entretenir et dynamiser. Il coordonne les activités culturelles du centre et les planifie sur le long terme. Dans ce cadre, il étudie et propose une politique générale de programmation. Il est également responsable de la communication interne et externe du centre culturel et propose des actions à destination des médias afin de valoriser la place du centre culturel.

Le candidat aura déjà occupé des fonctions similaires dans une structure culturelle, de préférence à l'étranger. Il sera doté d'un grand sens de l'organisation et d'un esprit pratique qui lui permettra de résoudre les nombreux problèmes qui se posent dans toute organisation de manifestation culturelle. Faisant montre du sens des relations humaines, de l'esprit d'équipe et d'une grande disponibilité, il sera aussi fin négociateur.

#### **E-206 SYRIE** (Alep) :

Ce chargé de mission est responsable de l'antenne de coopération culturelle et éducative d'Alep et, à ce titre, doit assurer la mise en œuvre du projet d'établissement du Centre culturel français de Damas dans l'antenne établie à Alep: diffusion et coopération culturelles, animation et suivi du centre de documentation, accueil et information des étudiants de l'ensemble du nord de la Syrie, direction des cours de français en relation avec le directeur des cours du Centre culturel de Damas.

La polyvalence des tâches nécessite que le candidat à ce poste ait une qualification en français langue étrangère, une expérience dans le domaine du management de projet culturel, une aptitude à la gestion et au suivi d'un espace documentaire et des capacités de proposition, d'innovation et d'ouverture sur le milieu local. Une grande disponibilité, des aptitudes à la négociation et le sens des relations humaines sont indispensables. La maîtrise de l'arabe est souhaitée, celle de l'anglais - indispensable.

#### **E-207 TUNISIE** (Tunis) :

Essentiellement responsable de la programmation des manifestations culturelles et des échanges artistiques, ce chargé de mission est basé à l'Institut français de Tunis. Il assure ensuite la mise en place et le suivi de toutes les actions programmées : contacts avec les maisons de production, les directeurs de théâtres, les artistes, les différents partenaires tunisiens, mise en place des voyages internationaux et des transports intérieurs, rédaction des conventions pour chacune des manifestations et suivi budgétaire de toutes opérations

dans ce secteur. Dans le domaine de la coopération artistique (bourses, stages, invitations, formations), cet agent participe aux décisions et assure le suivi et la gestion de ces actions.

Une précédente expérience dans le domaine de la coopération artistique est indispensable, ainsi que le sens de l'organisation et une grande disponibilité pour l'accueil et le séjour des artistes.

#### M - attaché de coopération universitaire

Placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, du conseiller culturel ou du conseiller scientifique, cet agent est appelé à conduire des actions de coopération universitaire. Ses tâches comprendront l'expertise, le conseil, l'animation et l'évaluation des actions de coopération dans l'enseignement supérieur. À titre d'exemple, il pourra développer les projets suivants: promotion de l'enseignement supérieur français, soutien aux partenaires entre établissements français et étrangers, appui à l'enseignement du et en français dans les universités, suivi des programmes de bourses et des anciens boursiers, organisation de séminaires et de partenariats universités / entreprises. Dans certains postes, il pourra se voir confier l'articulation entre enseignement secondaire et supérieur et le soutien aux opérations relevant du domaine du livre. Une excellente aptitude à négocier avec les partenaires étrangers est nécessaire. Le candidat devra en outre avoir une bonne connaissance des mécanismes multilatéraux (Union européenne, Banque mondiale, PNUD, institutions de la francophonie, ...). Le candidat, titulaire d'un diplôme de troisième cycle, devra lui-même être issu de l'enseignement supérieur ou avoir une connaissance approfondie de ce milieu. Priorité sera donnée à un candidat ayant une expérience de la coopération universitaire internationale. Une bonne maîtrise des technologies de l'information est souhaitable.

#### **F-001 ALLEMAGNE** (Berlin) :

Cet agent est en charge de la coopération universitaire. Au-delà des échanges d'étudiants et de professeurs, il veille à instaurer des rencontres entre recteurs et présidents. Le suivi des partenariats déjà existants devra s'accompagner d'une recherche de nouvelles coopérations, notamment dans la partie orientale de l'Allemagne.

Le titulaire de ce poste sera nécessairement un universitaire (professeur de préférence), disposant d'une très bonne connaissance des systèmes éducatifs et universitaires des deux pays. Sa capacité à travailler en équipe et à se déplacer facilement est une condition indispensable. Dans la perspective d'un renforcement du dispositif de coopération universitaire, il devra être en mesure d'animer une équipe. Une expérience dans un poste comparable peut constituer un atout. Une parfaite maîtrise de l'allemand est obligatoire.

#### **F-002 BRÉSIL** (Sao Paulo):

L'attaché de coopération universitaire en poste à Sao Paulo est responsable de la coopération en enseignement supérieur. Il travaillera en étroite coopération avec le conseiller ou l'attaché scientifique dans les États du sud du Brésil. Doté d'un grand sens du contact, il devra s'appuyer sur un réseau de partenaires au sein des universités pour mener à bien son action. La connaissance du portugais est indispensable.

#### **F-003 CHINE** (Shanghai) :

Ce poste relevant de l'autorité du conseiller culturel et de coopération à Pékin est placé auprès du consulat général à Shanghai afin de renforcer notre dispositif de coopération avec l'un des trois pôles universitaires majeurs de la Chine (les deux autres étant Pékin et Hong-Kong).

Son titulaire assurera le suivi de nos partenariats et de nos échanges universitaires. Attentif aux enjeux économiques et de coopération du bassin du bas Changjiang, qui constitue l'une des zones les plus dynamiques de Chine, il participera également à la promotion de notre offre française de formations supérieures dans cette région. Cet objectif nécessite une bonne articulation avec les autres membres du service de coopération sur place (scientifique, mais aussi culturel) et requiert le sens du travail en équipe.

Le titulaire de ce poste sera de préférence un professeur d'université disposant d'une bonne connaissance des systèmes éducatifs et universitaires français et, si possible, chinois, mais aussi anglo-saxons ainsi que des mécanismes européens. Il maîtrise l'anglais et si possible, le mandarin.

**F-004 GRÈCE** (Athènes) :

Cet agent a pour mission la promotion de l'offre du français de formation supérieure en Grèce, le développement de la coopération universitaire franco-hellénique et le suivi des échanges scientifiques.

De formation scientifique ou économique, le candidat aura une très bonne connaissance de l'enseignement supérieur français et des mécanismes de coopération bilatérale et européenne. Une expérience réussie de même nature à l'étranger lui faciliterait sa prise de fonction. Une aptitude à travailler en équipe, le sens de la communication sont nécessaires. Une bonne pratique de la bureautique et une bonne maîtrise de l'anglais sont indispensables. La connaissance du grec moderne serait un atout.

**F-005 HONGRIE** (Budapest) :

L'attaché de coopération universitaire a pour mission de suivre, animer et développer les différentes formes de coopération universitaire bilatérale en liaison constante avec les programmes européens auxquels participe la Hongrie. Ayant déjà une bonne connaissance de ces programmes, il doit faciliter les partenariats et le montage de projets impliquant des opérateurs des deux pays.

Le poste requiert un universitaire (maître de conférences ou professeur) ayant une expérience pratique approfondie des programmes européens et une bonne connaissance de l'université française et du monde éducatif dans son ensemble, auxquelles il associera une approche comparatiste. Une précédente expérience dans une agence nationale d'un programme européen, un organisme de gestion, un rectorat, ainsi qu'une expérience antérieure de travail en coopération seraient souhaitables. Un esprit d'initiative et un sens du travail en équipe sont indispensables. La maîtrise du hongrois serait la bienvenue, celle de l'anglais ou de l'allemand est nécessaire. Le candidat devra maîtriser les outils bureautiques : traitement de texte, bases de données, Internet.

**F-006 PHILIPPINES** (Manille) :

Cet agent a pour mission, sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, de développer les partenariats entre établissements d'enseignement supérieur des deux pays, de promouvoir l'offre française d'enseignement supérieur, en relation avec l'agence EduFrance. À ce titre, il conduit les programmes d'appui à l'enseignement du français dans les universités et autres établissements d'enseignement supérieur, met en œuvre un programme incitatif de bourses et anime le réseau des anciens étudiants et stagiaires philippins en France. Il assure, par ailleurs, le développement de toutes les activités et projets concernant la promotion du français.

Le candidat aura une solide connaissance du milieu universitaire et du système d'enseignement supérieur français. Il disposera d'une expérience de la coopération internationale. Une compétence en matière de français langue étrangère, en particulier en français de spécialité, serait appréciée. La maîtrise de l'anglais est indispensable, ainsi que le goût des contacts, ce poste appelant de fréquents déplacements en province.

**F-007 SYRIE** (Damas) :

En tant qu'adjoint de l'attaché de coopération universitaire, cet agent sera plus particulièrement chargé de suivre la coopération interuniversitaire. Il participera au renforcement, au suivi et à l'évaluation des programmes de coopération entre universités et centres de recherches français et syriens. Il sera également chargé du suivi des anciens boursiers formés en France et de la consolidation de ce réseau des universitaires et décideurs syriens ayant été formés en France. En relation avec l'attaché de coopération universitaire, il assurera les actions mises en œuvre au Centre de ressources sur la France contemporaine (conférences, édition d'une revue scientifique, animation/colloques-séminaires, etc...) et il aura la responsabilité du suivi de nos actions de coopération avec les universités de province. ce poste appellera donc de fréquents déplacements dans le pays.

Le profil demandé est celui d'un universitaire, scientifique, docteur ayant une expérience de conduite de projets en coopération. Des capacités de négociation et une grande disponibilité sont nécessaires. La pratique de l'anglais est indispensable, celle de l'arabe - un avantage décisif.

**F-008 THAÏLANDE** (Bangkok) :

Basé au service de coopération et d'action culturelle de Bangkok, cet attaché de coopération universitaire aura pour tâche d'assurer le renforcement, le suivi et l'évaluation des programmes de coopération interuniversitaire. Il sera également chargé du suivi des anciens boursiers formés en France et à la consolidation de ce réseau. Enfin, il participera à la promotion de notre offre française de formations supérieures sur l'ensemble du pays. Le candidat, de préférence maître de conférences ou professeur d'université, aura une solide connaissance du milieu universitaire et du système d'enseignement supérieur français. Il disposera d'une expérience dans le domaine de la conduite de projets en coopération internationale. Une connaissance de l'Asie serait souhaitable. La pratique courante de l'anglais est indispensable.

N - chargé de mission : correspondant EDUFRANCE

L'agence EDUFRANCE développe une information de proximité en installant des espaces EDUFRANCE animés par ses correspondants à l'étranger.

Ces correspondants, chargés de mission placés sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, prennent en charge :

- l'information générale des étudiants,
- l'orientation la mieux adaptée à leur demande,
- les renseignements pratiques et les démarches à accomplir,
- un contact permanent avec les partenaires nationaux (universités locales, lycées français et internationaux),
- la promotion des produits EduFrance.

Les candidats devront posséder une bonne connaissance de la coopération universitaire internationale et des offres de formation et de développement qu'elle propose. Actifs, dynamiques et disponibles, ils devront manifester de grandes qualités d'organisation et de persuasion. La parfaite maîtrise de la langue du pays est impérative.

**F-101 BRÉSIL** (Sao Paulo)

**F-102 CHINE** (Pékin)

**F- 103 JAPON** (Tokyo)

**F- 104 MEXIQUE** (Mexico)

O - attaché de coopération éducative

Placé sous l'autorité directe du chef de service de coopération et d'action culturelle, l'attaché de coopération éducative détermine, en liaison avec les responsables locaux (ministère de l'éducation, universités, associations de professeurs, média, etc...) et en concertation avec les attachés de coopération pour le français dont il coordonne l'action, tous les projets ayant pour objectif de favoriser la coopération entre les systèmes éducatifs des deux pays, la promotion de la langue française et de la francophonie, ainsi que de soutenir les projets d'ingénierie éducative. Gestionnaire expérimenté, détenteur d'un diplôme de troisième cycle, l'attaché de coopération éducative a, le plus souvent, déjà exercé les fonctions d'attaché de coopération pour le français.

**G-001 ALGÉRIE** (Alger) :

L'attaché de coopération éducative est responsable de la coopération éducative, linguistique, audiovisuelle et culturelle. Il assure, par ailleurs, la promotion du livre français et en français.

Agrégé, certifié ou équivalent, le candidat devra avoir une expérience du réseau, faire preuve d'une très grande disponibilité, de dynamisme et d'un sens aigu des relations humaines. Il devra vivre et travailler dans un contexte particulièrement complexe et contraignant. Une très bonne maîtrise de l'outil informatique et une connaissance des projets FSP (Fonds de solidarité prioritaire) sont nécessaires.

**G-002 ARGENTINE** (Buenos Aires):

Cet agent détermine, en liaison avec les responsables locaux (ministères de l'éducation fédéral et provinciaux, universités, associations de professeurs nationales et provinciales, etc...) et en concertation avec l'attaché de coopération pour le français, dont il coordonne l'action, et le réseau des Alliances françaises,



tous les projets ayant pour objectif de favoriser la promotion du français et de la francophonie. Il assure une veille en matière d'ingénierie éducative, et facilite le travail des opérateurs français sur les programmes en cours (filiales courtes, écoles techniques, formation professionnelle). Il coordonne, en concertation avec l'agence EDUFRANCE dont il est le correspondant, et le réseau des Alliances françaises les actions de promotion de l'offre française de formation supérieure.

Par ailleurs, il est encore chargé de monter les projets régionaux de coopération linguistique et éducative en concertation avec les autres postes du Cône sud.

Le candidat, hispanisant, aura une solide expérience de la coopération. Gestionnaire et organisateur, il connaîtra bien les ressources du système éducatif et universitaire français. Il devra faire preuve d'une grande disponibilité et être prêt à effectuer des missions éloignées. Un sens développé de la communication et des relations humaines est également nécessaire.

### **G-003 ESPAGNE** (Madrid) :

Cet agent est responsable de la coopération pour le français et de la coopération éducative sur l'ensemble de l'Espagne. Il définit la politique du poste dans ce secteur, négocie avec les instances nationales, programme les moyens et en assure le suivi. Il coordonne le réseau des attachés de coopération pour le français en poste dans les cinq Instituts français du pays. Il travaille en étroite collaboration avec le délégué général de l'Alliance française pour les actions menées en articulation avec ce réseau, en particulier pour le programme des sections bilingues en plein développement en Espagne et qui s'appuie également sur le réseau des établissements scolaires.

Compte tenu de la forte décentralisation des compétences éducatives, un suivi de l'évolution des politiques éducatives et linguistiques dans chaque autonomie est souhaitable. Gestionnaire, organisateur, avec un sens des relations humaines et de la communication, des qualités rédactionnelles, cet agent a déjà une expérience de la coopération pour le français et éducative et maîtrise l'espagnol.

### **G-004 ÉTATS-UNIS** (New York) :

Chargé de la programmation budgétaire dont il assure l'exécution et le suivi, l'attaché de coopération éducative coordonne l'action des postes culturels consulaires dans les domaines linguistique, éducatif et universitaire.

Il est l'interlocuteur privilégié des universités, des "collèges" et plus généralement, des multiples partenaires institutionnels (AATF, "Boards of education" locaux, etc...) éducatifs.

Si possible professeur d'université ou maître de conférences, il devra disposer d'une solide expérience de l'action universitaire, éducative ou linguistique à l'étranger. Doué d'un grand sens de l'organisation et capable d'animer une équipe importante, cet universitaire devra également manifester un intérêt pour la gestion et être ouvert aux nouvelles technologies de l'information, compte tenu des projets développés par le poste dans ce domaine précis de la coopération éducative. Il devra manifester une aptitude à servir dans un environnement à la fois administratif et diplomatique. Une parfaite maîtrise de l'anglais est indispensable.

### **P - attaché de coopération pour le français**

Placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle ou de l'attaché de coopération éducative, l'attaché de coopération pour le français est appelé à conduire des projets de coopération avec les acteurs et responsables locaux. Ses tâches sont prioritairement d'expertise, de conseil, d'évaluation et de participation aux actions de promotion de la langue française et de la francophonie. À titre d'exemple, il pourra conduire les dossiers suivants : appui à l'enseignement du français dans les systèmes éducatifs étrangers, développement d'outils méthodologiques, soutien aux associations de professeurs de français, soutien à la revue "Le français dans le monde", appui aux classes bilingues, soutien aux départements universitaires, promotion du français dans les NTIC, développement des certifications, organisation de concours et de manifestations liés au français... Il devra chercher, autant que faire se peut, à diversifier les sources de financement des actions, en particulier auprès des instances multilatérales, des collectivités territoriales, des entreprises... Il devra faire preuve de capacités d'adaptation et d'un sens confirmé de la négociation. La fonction d'attaché de coopération pour le français requiert une grande disponibilité, compte tenu des contacts à prendre, des déplacements à effectuer et des actions à organiser.



### **H-001 ALLEMAGNE** (Düsseldorf) :

Cet agent est également directeur adjoint du Centre culturel et de coopération linguistique de Düsseldorf au rayonnement important dans le plus grand land d'Allemagne, ce qui nécessite un fort engagement dans la gestion de l'établissement, la conception d'une politique linguistique, la gestion de la médiathèque et du bibliobus. En plus des fonctions traditionnelles qui sont celles d'un attaché de coopération pour le français sur un territoire donné (Rhénanie du Nord-Westphalie et Sarre), cet agent est responsable de la coordination du travail des sections bilingues pour l'ensemble du pays et à tous les niveaux d'enseignement: formation des maîtres du 1er degré et des professeurs de français, mise en place d'échanges, introduction du DELF en milieu scolaire, gestion de sites Internet.

Il est indispensable de bien connaître les systèmes éducatifs français et allemand et d'avoir une certaine expérience dans le domaine de la coopération internationale. Une bonne connaissance des systèmes de certifications en français langue étrangère est également indispensable, ainsi qu'une maîtrise du fonctionnement des sections bilingues et des sections européennes.

La pratique courante de l'allemand est indispensable.

### **H-002 ALLEMAGNE** (Stuttgart) :

La promotion du français dans le cadre de la mise en place de projets de coopération bilatérale dans les enseignements élémentaire et secondaire est un des axes majeurs des fonctions de cet attaché de coopération pour le français responsable du Bade Wurtemberg. La formation des enseignants, l'introduction du DELF et du DALF et la formation à ces examens, l'organisation d'événements culturels liés à l'apprentissage de la langue, l'amélioration de la qualité des échanges sont d'autres aspects de ses tâches.

Le candidat aura une solide formation en français langue étrangère et une expérience dans le domaine de son enseignement. La maîtrise des outils bureautiques et une parfaite connaissance de l'allemand sont indispensables.

### **H-003 ARABIE SAOUDITE** (Dammân) :

Cet agent assure la responsabilité pédagogique, administrative et financière de l'antenne du service de coopération et d'action culturelle dont la vocation essentielle est la promotion du français sur la côte est de la péninsule. Il est en charge de l'encadrement pédagogique du centre, anime une petite équipe d'enseignants et assure lui-même une charge d'enseignement.

Certifié ou équivalent diplômé d'une discipline littéraire, le candidat aura une expérience confirmée dans le domaine du français langue étrangère. Une précédente mission à l'étranger est souhaitable. La pratique courante de l'anglais est indispensable.

### **H-004 ARABIE SAOUDITE** (Djeddah) :

Cet agent assure la responsabilité pédagogique, administrative et financière de l'antenne du service de coopération et d'action culturelle dont la vocation essentielle est la promotion du français sur la côte ouest de la péninsule. Il est en charge de l'encadrement pédagogique du centre, anime une petite équipe d'enseignants et assure lui-même une charge d'enseignement. Il devra en outre développer le pôle culturel nouvellement créé au sein du Consulat général.

Certifié ou équivalent diplômé d'une discipline littéraire, le candidat aura une expérience confirmée dans le domaine du français langue étrangère. Une précédente mission à l'étranger, au sein d'un institut culturel, est souhaitable. La pratique courante de l'anglais est indispensable.

### **H-005 AUTRICHE** (Vienne) :

Cet attaché de coopération pour le français est responsable de la coopération avec le secondaire général et professionnel, de la gestion des assistants et des formations et du dossier "Jeunesse et sports". Il assure les relations entre les autorités éducatives et universitaires autrichiennes et françaises et rédige rapports et études sur le système éducatif autrichien.

Le candidat, titulaire d'une agrégation de lettres ou d'allemand ou d'un diplôme équivalent d'une discipline littéraire devra faire preuve de grandes compétences en sciences de l'éducation ou didactique en français

langue étrangère. Il aura eu une précédente expérience de la formation d'enseignants et de formateurs. Sa parfaite connaissance de l'allemand, son aptitude aux relations publiques, sa disponibilité et ses capacités d'organisation lui seront indispensables.

#### **H-006 AUTRICHE** (Vienne) :

Les fonctions de cet agent s'articulent autour de trois axes:

- coordination de l'équipe d'attachés de coopération pour le français en poste en Autriche. À ce titre, il est chargé des relations avec les autorités éducatives et universitaires, assure la gestion administrative de l'ensemble de l'équipe.
- la promotion du français et de l'offre de formation française dans l'enseignement supérieur, la coopération en sciences politiques, juridiques, économiques et sociales, coopération multilatérale (programmes de formation communautaires, centres de langues vivantes du Conseil de l'Europe à Graz).
- direction des cours de l'Institut français de Vienne.

Les diplômes requis sont une agrégation de lettres ou d'allemand ou d'une autre discipline littéraire complétée par une formation en français langue étrangère ainsi qu'en sciences politiques, économiques ou juridiques. Le candidat devra posséder parfaitement l'allemand, maîtriser l'outil informatique. Une aptitude aux relations publiques, des capacités d'organisation, une grande disponibilité et une précédente expérience de la direction de cours sont nécessaires.

#### **H-007 AUTRICHE** (Vienne) :

Cet attaché de coopération pour le français, qui est également directeur adjoint des cours de l'Institut français, est responsable de la coopération avec l'enseignement primaire et secondaire court. Il est conduit à mener des actions de formation auprès des enseignants et formateurs de ces secteurs et des actions de promotion du français en soutenant les projets pilotes d'introduction du français dans le primaire, en initiant des expériences d'introduction de filières bilingues, en participant à la production de documents sur l'enseignement précoce du français en liaison avec le ministère autrichien de l'éducation.

En tant que directeur adjoint des cours, il assure le pilotage des cours sur programme, la promotion publicitaire, la gestion et la formation des professeurs, la logistique et la programmation des cours.

Le candidat aura déjà eu une expérience de la direction d'un centre de cours à l'étranger. Une bonne formation en FLE ainsi qu'en sciences de l'éducation et en didactique est indispensable. Une aptitude aux relations publiques, une grande disponibilité, des capacités d'organisation sont également nécessaires. Il parlera couramment l'allemand. Un bon niveau de connaissances en bureautique est exigé. De plus, le poste pouvant évoluer vers les nouvelles technologies de l'enseignement, le candidat manifestera un intérêt pour ce domaine.

#### **H-008/1 AZERBAIDJAN** (Bakou) :

La tâche principale de cet attaché de coopération pour le français consiste à mettre en place des filières de formation à destination des enseignants de français des universités. L'ouverture d'un centre de ressources sur la France contemporaine implique également que le candidat soit familier de ce genre d'établissement. Enfin, il assiste le conseiller de coopération et d'action culturelle dans ses tâches culturelles et est plus particulièrement en charge des dossiers d'arts plastiques, de cinéma et de musique.

Ce poste nécessite un agent polyvalent qui, au-delà d'un bon niveau en français langue étrangère, est capable de seconder efficacement le chef du service dans ses multiples activités. La maîtrise des outils bureautiques est indispensable. La connaissance du turc est fortement souhaitée ou, à défaut, celle du russe. La maîtrise de l'anglais est nécessaire.

#### **H-008/2 BELARUS** (Minsk) :

Seul attaché de coopération pour le français sur l'ensemble du Belarus, cet agent devra être particulièrement polyvalent. Il est en charge de la coopération linguistique, de la coopération éducative (suivi des classes bilingues, organisation du festival de théâtre francophone annuel, etc...), des certifications françaises, de l'audiovisuel éducatif, du dossier "Jeunesse et sports" et de la documentation.

Outre une aptitude réelle à conceptualiser, rédiger, organiser et gérer, le candidat devra posséder une expérience de l'enseignement du français langue étrangère et savoir travailler en équipe. La pratique courante du russe est indispensable.

**H-009 BELGIQUE** (Bruxelles) :

L'Alliance française de Bruxelles a développé, au sein du Centre européen de langue française, une action importante de formation au français des publics liés aux institutions européennes. Le titulaire de ce poste aura pour mission principale d'assurer la direction pédagogique de ces activités (montage des cours, élaboration de produits pédagogiques).

Diplômé de l'université, le candidat aura une formation en français langue étrangère, si possible associée à une autre formation (droit, économie, etc...) et à une bonne connaissance des institutions européennes. Il détiendra aussi une expertise dans l'enseignement du français à des publics spécialisés, et devra avoir une bonne connaissance du réseau culturel.

**H-010 BOLIVIE** (La Paz):

Seul attaché de coopération pour le français en Bolivie, cet agent doit être polyvalent dans les domaines de la coopération linguistique et éducative. Il est en outre chargé de la coopération dans le domaine du livre, de l'écrit et des médiathèques, de la promotion de l'offre française de formation supérieure, du suivi des réseaux associatifs franco-boliviens et de certaines opérations culturelles en liaison avec la promotion du français (musiques actuelles, journées de la francophonie, "Lire en fête", etc...).

Le candidat, spécialiste de français langue étrangère, aura déjà eu une précédente expérience dans le réseau culturel français à l'étranger. Disponible, organisé, ayant le sens des relations humaines, il saura, grâce à une grande capacité de travail, traiter de nombreux dossiers simultanément. La maîtrise de l'outil informatique est souhaitée. La connaissance de l'espagnol est indispensable.

**H-011 BULGARIE** (Plovdiv) :

L'attaché de coopération pour le français en résidence à Plovdiv est en charge, outre la gestion géographique des projets de coopération scolaire et universitaire dans sa zone de compétences, de la coordination du réseau des dix centres francophones de documentation et d'information implantés sur tout le territoire.

Il assure également l'animation des centres de ressources et, à ce titre, il est plus particulièrement responsable de la formation aux nouvelles technologies de l'information. et de la communication.

Le candidat, de formation universitaire, sera un spécialiste de français langue étrangère et possèdera de solides connaissances en NTIC. La connaissance de l'anglais ou d'une langue slave est souhaitable.

**H-012 COLOMBIE** (Bogota) :

Cet agent assure la promotion des formations supérieures françaises (conférences, organisation de salons, réalisation de matériels promotionnels), il veille au développement des accords interuniversitaires. À ce titre, il est chargé de la mise en place de missions d'experts français et de l'organisation de visites en France de responsables dans le secteur éducatif (recteurs, directeurs colombiens). Le suivi et le développement des programmes d'échanges universitaires et de bourses hors projets fait également partie de son secteur d'activités. Il participe encore au suivi des boursiers colombiens ayant étudié en France.

Diplômé de l'enseignement supérieur (niveau DEA ou DESS), le candidat aura eu une précédente expérience dans le domaine de la promotion des formations supérieures. Doté d'un grand sens du contact, il aura démontré sa capacité à gérer des programmes co-financés. Une excellente connaissance de l'espagnol est indispensable.

**H-013 COLOMBIE** (Bogota) :

Assurant d'une part la promotion de l'enseignement du français dans les collèges et les universités, cet attaché de coopération pour le français est aussi chargé de développer les activités du centre de formation continue des professeurs. Il est par ailleurs le coordinateur pédagogique des Alliances françaises (évaluation et formation), et le responsable des certifications françaises.

Une solide formation en français langue étrangère et une précédente expérience de direction des cours à l'étranger sont indispensables pour mener cette tâche à bien. Le candidat fera preuve d'une aptitude au travail en équipe, d'une rigueur dans l'organisation et d'une très bonne maîtrise des outils bureautiques. La connaissance de l'espagnol est nécessaire.

#### **H-014 ÉGYPTTE** (Le Caire):

Auprès de l'attaché de coopération éducative, cet agent est chargé de conduire le partenariat avec les chefs d'établissements d'enseignement du réseau de l'enseignement bilingue. Cette mission comporte notamment les tâches suivantes:

- faciliter auprès de ces personnels de direction l'acquisition de compétences professionnelles dans le pilotage d'établissements d'enseignement, l'animation d'équipes enseignantes et l'usage des nouvelles technologies au service de l'éducation,
- mettre en œuvre la formation continue de ces chefs d'établissements et organiser leur séminaire annuel,
- assurer le suivi des projets d'écoles ou des projets d'établissements,
- préparer le plan annuel de formation des enseignants bilingues et animer la réflexion sur la place du français sur le marché de l'éducation et de la formation,
- promouvoir et organiser les certifications.

Le titulaire de ce poste devra disposer d'une formation ou d'une expérience de personnel de direction d'établissement d'enseignement, d'une solide formation en français langue étrangère. Une précédente expérience en enseignement bilingue paraît indispensable. Une bonne maîtrise des outils informatiques est requise. La connaissance de l'anglais et une pratique de l'arabe sont souhaitables.

#### **H-015 ÉGYPTTE** (Le Caire):

L'agent coordonne les activités périscolaires dans le réseau de l'enseignement bilingue. Sa mission vise à renforcer l'environnement francophone des élèves par une stratégie de communication orale et écrite. Il conceptualise et anime un programme annuel d'activités développées hors du temps scolaire mais en liaison avec les activités d'enseignement. Il établit des liens entre les établissements bilingues d'Égypte, des partenaires égyptiens et français. Il valorise les goûts qui séduisent la jeunesse dans les domaines des sciences et des techniques. Il exploite l'apport des nouvelles technologies de la communication et du multimedia.

Cette mission nécessite la candidature d'un enseignant de lettres ou de sciences, si possible titulaire du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA). Une précédente expérience en enseignement bilingue est indispensable, ainsi qu'une expérience de la coopération décentralisée et/ou multilatérale. Une bonne maîtrise de l'outil informatique s'impose. La connaissance de l'anglais et une pratique de l'arabe sont souhaitables.

#### **H-016 ÉGYPTTE** (Le Caire):

En tant que responsable de l'enseignement du français dans les cycles "grand" primaire et collège des établissements bilingues en Égypte, cet agent coordonne ses activités avec les responsables des enseignements en français. Il assure, en liaison avec les responsables de cycle, l'apprentissage fondamental du français écrit et oral. Il met en œuvre l'amélioration des compétences de communication par la préparation des élèves aux certifications du DELF et du DALF. Il organise et anime la formation continue des enseignants à travers la préparation au diplôme général de pédagogie et toute session ou stage de formation. Il s'associe à la formation de formateurs. Il participe au suivi des projets de classes ou d'établissements et veille à leur exécution.

Ce poste requiert un professeur des écoles ou équivalent, diplômé en français langue étrangère et ayant une solide expérience de l'enseignement bilingue. Une pratique de l'arabe est souhaitable ainsi qu'une bonne maîtrise de l'outil informatique. La connaissance de l'anglais et une pratique de l'arabe sont souhaitables.

#### **H-017 ÉGYPTTE** (Le Caire):

L'agent est responsable de la coopération universitaire avec les départements de français des universités du Caire et d'Alexandrie. En coordination avec l'action menée en direction des universités de province, il est chargé de:

- l'enseignement supérieur de la langue et de la culture françaises,
- la formation des assistants et maîtres-assistants en partenariat avec l'université de Paris-III, encouragement à la recherche, à la publication et aux échanges inter-universitaires,
- la rénovation et la diversification des cursus de français: promotion de la didactique et de la linguistique, des certifications en français langue étrangère, de la langue étrangère appliquée (LEA), de la traduction et de l'interprétation,
- à terme, l'enseignement du français sur objectifs spécifiques en vue du soutien aux filières universitaires francophones.

Un enseignant universitaire, titulaire d'une solide formation supérieure en lettres, option français langue étrangère obligatoire, est requis pour ce poste. Une expérience du français sur objectifs spécifiques est souhaitable, ainsi qu'une expérience de la coopération universitaire à l'étranger. La maîtrise des outils informatiques est nécessaire. La connaissance de l'anglais et une pratique de l'arabe sont souhaitables.

### **H-018 ÉGYPTE** (Alexandrie) :

Dans le cadre du partenariat avec les chefs d'établissements bilingues, cet attaché de coopération pour le français est chargé de conduire, en liaison étroite avec ces personnels de direction, la coopération linguistique et éducative auprès des établissements d'Alexandrie. Il assure:

- le suivi des projets d'établissements, de l'apprentissage du français, particulièrement dans les cycles "grand" primaire et collège, de la formation continue des enseignants et de l'utilisation des nouvelles technologies au service de l'enseignement,
- la promotion des certifications de langue française,
- l'animation des activités périscolaires en liaison avec les activités d'enseignement.

Ce poste requiert un enseignant de lettres, diplômé de français langue étrangère ayant une bonne expérience en enseignement bilingue. Une bonne maîtrise de l'outil informatique est indispensable. La connaissance de l'anglais et une pratique de l'arabe sont souhaitables.

### **H-019 ESPAGNE** (Séville) :

La mission de cet attaché de coopération pour le français en poste à l'Institut français de Séville est double. D'une part, il est le partenaire des institutions éducatives et linguistiques pour l'Andalousie et l'Extramadure, ainsi que pour les enclaves de Ceuta et Melilla. D'autre part, il assure la direction des cours de l'Institut.

Le candidat aura donc un profil polyvalent. Spécialiste de français langue étrangère, il aura également de bonnes notions administratives et financières afin d'assurer la gestion de l'Institut. Ses connaissances en français langue de spécialité et son dynamisme lui permettront de monter des cours de français sur objectifs spécifiques auprès des entreprises et des institutions locales. La maîtrise des outils bureautiques est indispensable. La parfaite connaissance de l'espagnol est nécessaire.

### **H-020 ÉTATS-UNIS** (La Nouvelle Orléans):

L'attaché de coopération pour le français est tout d'abord un second polyvalent de l'attaché culturel, appelé à connaître tous les dossiers relevant de sa compétence et capable de se substituer à lui en cas d'absence. Il se verra confier par l'attaché culturel la mise en œuvre de la politique de l'ambassade dans le domaine de l'éducation et de la promotion de la langue et des cultures francophones, particulièrement importantes en Louisiane. Il secondera, en tant que de besoin, l'attaché culturel dans la conception, la recherche de financements et de partenariats, la mise en œuvre et le suivi des projets d'actions culturelles, linguistiques, éducatives ou audiovisuelles.

De préférence universitaire ou enseignant du secondaire titulaire d'un diplôme de troisième cycle, cet agent devra disposer d'une expérience de l'enseignement du français langue étrangère, ainsi que d'une bonne connaissance du système éducatif français et, si possible, américain afin de pouvoir lancer et suivre des projets de coopération tant avec les établissements d'enseignement primaire et secondaire qu'avec les universités. Une excellente aptitude à la rédaction est indispensable. En outre, il devra manipuler avec aisance l'outil



informatique et pouvoir justifier d'une pratique active des nouvelles technologies de la communication. Enfin, il devra manifester une aptitude à servir dans un environnement à la fois administratif et diplomatique. Une parfaite maîtrise de l'anglais est indispensable.

#### **H-021 GRÈCE** (Athènes) :

Pour cet agent, à la mise en place des projets de coopération linguistique universitaire avec divers départements des universités grecques qui touchent également la formation initiale et continue d'enseignants du secondaire, s'ajoutent l'encadrement des cycles universitaires à l'Institut français, ainsi que les échanges relatifs au français de spécialité et la recherche de partenariats dans le cadre des projets européens.

Le candidat, enseignant du secondaire et de préférence spécialiste de lettres classiques, sera titulaire d'un doctorat. Il aura une bonne connaissance du dispositif universitaire français et saura rechercher des partenariats avec les universités françaises dans le cadre des programmes européens. Un maniement aisé du traitement de texte et de la navigation sur Internet est très souhaitable.

#### **H-022 INDE** (New Delhi) :

Sous l'autorité du conseiller culturel, cet attaché de coopération pour le français définit et coordonne les activités mises en place sur l'ensemble du territoire indien en matière de politique du français et de promotion de l'enseignement supérieur français. Cet agent a une fonction d'analyse et de négociation avec les responsables éducatifs du pays sur les programmes de coopération. Enfin, il participe à la programmation budgétaire et en assure l'exécution.

Un niveau universitaire de troisième cycle est requis. Le candidat aura une expérience dans le domaine de la formation de formateurs. Il connaîtra bien les spécificités du français sur objectifs spécifiques. La maîtrise de l'outil informatique est nécessaire. Une expérience dans le montage d'événements culturels en liaison avec le domaine éducatif serait souhaitable. La connaissance de la langue anglaise est nécessaire.

#### **H-023 INDE** (New Delhi) :

Les secteurs d'intervention de cet agent sont nombreux: la coopération linguistique dans le secteur scolaire, le français de spécialité, les certifications, la promotion de l'enseignement supérieur français (forums, suivi des étudiants), la formation des formateurs et le suivi des échanges scolaires.

Il sera demandé au candidat d'être titulaire d'un diplôme de français langue étrangère et de posséder une expérience dans le domaine linguistique à l'étranger, notamment en formation de formateurs. Une bonne maîtrise des nouvelles technologies dans le système éducatif ainsi que des outils bureautiques est fortement recommandée. La pratique courante de l'anglais est nécessaire.

#### **H-024 INDONÉSIE** (Jakarta) :

Seul agent à assumer la charge des dossiers linguistiques et éducatifs, le candidat devra posséder à la fois les compétences académiques requises et une expérience dans ce type de fonctions qui lui permettront d'être immédiatement opérationnel et de couvrir tous les aspects de sa mission. Une bonne connaissance de la langue anglaise est indispensable.

#### **H-025 ITALIE** (Rome) :

attaché de coopération pour le français au Bureau de coopération linguistique et artistique (BCLA) de Rome, cet agent a notamment pour mission de suivre, aux plans régional et national, le dossier de l'enseignement du français au niveau supérieur. À ce titre, il assure la coordination des lecteurs en poste dans les universités, la mise en œuvre d'actions de coopération avec les départements d'études françaises, les départements de sciences humaines et les filières universitaires de formation des enseignants, et la mise en place de cursus partiellement francophones.

Le candidat, de préférence agrégé (ou équivalent) de lettres, langue ou sciences humaines, doit avoir une bonne connaissance du système d'enseignement supérieur français, ainsi que l'expérience de la conduite de projets dans le domaine linguistique. La maîtrise de l'italien, au moins partielle, est indispensable.

### **H-026 ITALIE** (Rome) :

Attaché de coopération pour le français au bureau de coopération linguistique et artistique (BCLA) de Rome, cet agent a pour mission de suivre, aux plans régional et national, les dossiers de l'enseignement du français aux niveaux primaire et secondaire. À ce titre, il met en œuvre des opérations de promotion du français, de formation des enseignants dans le cadre des programmes de coopération avec le ministère italien de l'éducation, et assure leur suivi en relation avec les attachés de coopération pour le français en poste dans les Centres culturels et de coopération linguistique (CCCL).

Professeur certifié ou agrégé (ou équivalent) de lettres, langue ou sciences humaines, le candidat devra avoir une bonne connaissance de l'expertise française en matière d'enseignement du français langue étrangère et du système éducatif français, l'expérience de la conduite de projets dans le domaine linguistique et le goût du travail en équipe. La maîtrise de l'italien, au moins partielle, est indispensable.

### **H-027 JAPON** (Fukuoka) :

Cet agent est chargé de développer les échanges universitaires (stages, conférences, jumelages, séminaires, colloques, ...) entre Kyushu, deuxième île du Japon en nombre d'étudiants et d'universités, et la France. S'ajoutent à ces tâches l'animation pédagogique du secteur "cours de langue". Il dispense par ailleurs un enseignement hebdomadaire lié à sa spécialité (littérature, sciences de l'éducation, didactique des langues) et apporte un soutien ponctuel aux autres activités de l'Institut.

Ce poste conviendrait à un universitaire d'une discipline littéraire, titulaire d'un diplôme de troisième cycle, ayant une expérience confirmée du français langue étrangère et possédant une bonne aptitude aux relations publiques et à la mobilité. La connaissance du japonais serait la bienvenue, celle de l'anglais - indispensable.

### **H-028 JÉRUSALEM** (Jérusalem) :

Les tâches relevant du domaine de compétences de cet agent sont les suivantes:

- coordination du réseau des écoles privées de Jérusalem et des territoires palestiniens,
- animation pédagogique et organisation de manifestations culturelles liées à la francophonie,
- suivi linguistique des boursiers du gouvernement français,
- mise en place, organisation et suivi des certifications françaises.

Le candidat devra posséder une bonne connaissance de la coopération linguistique et éducative à l'étranger, être disponible et avoir le sens des relations humaines. Son expérience dans le domaine du français sur objectifs spécifiques lui permettra de développer l'enseignement du français de l'hôtellerie et du français commercial.

Une bonne connaissance des mécanismes du Fonds de solidarité prioritaire (FSP) est indispensable. Le maniement des outils bureautiques lui sera familier. La maîtrise de l'anglais est nécessaire, celle de l'arabe souhaitable.

### **H-029 LAOS** (Vientiane) :

Au sein du dispositif culturel, l'attaché de coopération pour le français, qui est aussi directeur des cours, exerce son activité dans trois directions:

- action linguistique essentiellement tournée vers les milieux professionnels. En tant que directeur des cours, cet agent est également amené à assurer la formation continue des enseignants.
- coopération dans le domaine de l'éducation,
- montage de projets de Fonds de solidarité prioritaire (FSP), le Laos étant inscrit parmi les pays de la Zone de solidarité prioritaire (ZSP).

Le candidat sera un spécialiste de français sur objectifs spécifiques et un expert en coopération éducative. Il aura déjà acquis une bonne expérience des procédures FSP et aura le sens de l'encadrement de personnels. Des connaissances en bureautique et dans le domaine des NTIC sont indispensables.

### **H-030 MEXIQUE** (Mexico) :

Cet agent est en charge des dossiers suivants:

- enseignement du français dans les établissements primaires et secondaires,

- formation des professeurs normaliens,
- échanges scolaires,
- audiovisuel éducatif,
- échanges de professeurs et programmes de coopération bilatérale avec les IUFM.

Spécialiste de français langue étrangère, le candidat aura déjà acquis une bonne pratique de la coopération linguistique et éducative à l'étranger. La maîtrise de l'espagnol est indispensable.

### **H-031 POLOGNE** (Varsovie) :

Les dossiers gérés par cet agent sont les suivants:

- formation initiale des professeurs de français au sein des NKJO (équivalent des IUFM). coopération entre ces NKJO et les IUFM français,
- gestion du programme "Jeunes Français en Pologne",
- élaboration et mise en œuvre, en coordination avec les autres attachés et les partenaires polonais, des projets COCOP,
- suivi du dossier de mise en place d'un système d'information et d'orientation scolaire et universitaire en liaison avec l'ONISEP,
- participation aux jurys d'examens des certifications françaises.

Le candidat, professeur certifié (ou équivalent) de lettres, langues ou sciences humaines, devra savoir travailler en équipe et se montrer capable d'orienter la coopération dans le domaine éducatif, dans la mise en place des programmes européens et des échanges décentralisés. La maîtrise de l'anglais ou de l'allemand est indispensable, celle du polonais - souhaitée. Le maniement de l'outil informatique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication sera parfaitement acquis.

### **H-032 POLOGNE** (Varsovie) :

L'agent en poste a la charge de plusieurs dossiers thématiques nationaux concernant l'enseignement du français dans le primaire et le secondaire. Il doit notamment veiller à la bonne adaptation du programme bilingue polonais et à la réforme éducative en cours. Multipliant les contacts sur le terrain, il doit assurer le soutien à l'ouverture de classes de français dans les établissements d'enseignement secondaire. Il assure le suivi administratif des appariements scolaires et des échanges de jeunes. Intervenant sur le dossier de la formation continue des enseignants de français du primaire et du secondaire, il suit son évolution dans le cadre de la réforme.

Ce poste sera confié à un enseignant certifié (ou équivalent) de langues ou de lettres, spécialiste de français langue étrangère, sachant développer des plans de formation, des syllabus ou produits curriculaires. La maîtrise de l'outil informatique est indispensable. Le candidat, à l'aise sur Internet, connaîtra les produits télématiques. Son sens de l'organisation, sa rigueur administrative, sa grande disponibilité, son goût du travail en équipe et son sens du contact seront avérés. La connaissance du polonais, sans être obligatoire, est fortement souhaitable. Enfin, il possédera le permis de conduire VL. La connaissance de l'anglais et/ou de l'allemand est souhaitable.

### **H-033 PORTUGAL** (Lisbonne) :

Cet attaché de coopération pour le français est plus spécialement chargé de l'enseignement primaire et secondaire et de la formation initiale et continue des enseignants de français du premier et du second degrés. Il doit également poursuivre le travail mené auprès des établissements et bibliothèques publics dans le domaine de la lecture et de la littérature de jeunesse à travers des propositions de formation de bibliothécaires et d'enseignants.

Le candidat devra avoir une bonne connaissance du domaine des sciences de l'éducation (DEA souhaité) et du français langue étrangère. Par ailleurs, une connaissance des programmes européens dans ces domaines est souhaitée. Un esprit d'initiative au sein d'une équipe, le goût du contact et de la négociation et une capacité d'autonomie sont nécessaires pour conduire à bien les projets. Le maniement aisé de l'outil informatique est requis. La maîtrise de la langue portugaise est souhaitée.

#### **H-034 ROUMANIE** (Bucarest) :

Assistant de l'attaché de coopération éducative, cet agent suit l'ensemble des actions récurrentes du poste dans le domaine de l'enseignement scolaire. Il définit les dispositifs de formation initiale et continue en direction des enseignants de français. À ce titre, il est amené à travailler en étroite liaison avec les partenaires institutionnels du ministère de l'éducation nationale roumain. Il gère et suit les budgets correspondants. De plus, il est chargé de certaines opérations de promotion du français et développe les programmes européens. L'agent nommé sur ce poste sera un enseignant certifié ou équivalent ayant déjà eu une expérience en tant qu'attaché de coopération pour le français. Il connaîtra les dispositifs de formation continue offerts en France et les programmes européens dans le domaine éducatif. En plus d'une bonne maîtrise des procédures de programmation et de gestion propres au ministère des affaires étrangères, il maîtrisera parfaitement l'outil informatique. D'importantes qualités relationnelles sont un atout important.

#### **H-035 ROUMANIE** (Bucarest) :

Les attributions de cet attaché de coopération pour le français relèvent essentiellement de la direction de cours : il est en charge de la formation de formateurs, de la coordination des directions de cours des trois autres centres culturels français de province, du pilotage des cours et des formations intra-muros (administration, gestion), des cours en entreprise, du montage des formations et de l'élaboration de matériaux, de la gestion nationale des examens du DALF, de la gestion d'opérations de coopération éducative, de la promotion commerciale et du développement des cours de langue. Il est régisseur des recettes.

Assurant la gestion administrative et financière de quelque 25 personnes, cet agent aura connu impérativement une précédente expérience dans le domaine de la direction de cours. Spécialiste de français langue étrangère et d'ingénierie de la formation, il fera preuve de disponibilité et de polyvalence. Il aura parfaitement intégré les nouvelles technologies de l'information et de la communication. Il maniera l'outil informatique (intranet, gestion de bases de données) avec aisance.

#### **H-036 ROUMANIE** (Cluj) :

L'attaché de coopération pour le français en résidence à Cluj est chargé, au niveau régional, d'appliquer la politique linguistique et éducative du poste. Il appuie l'enseignement du français dans les neuf départements de Transylvanie. À ce titre, il est en place la formation continue, relaie les projets nationaux, soutient les échanges bilatéraux. Il développe des partenariats, notamment par le biais de programmes européens.

Le profil demandé est celui d'un professeur certifié (ou équivalent) de lettres possédant une bonne formation en français langue étrangère. Une précédente expérience en formation continue est nécessaire ainsi qu'une bonne connaissance des programmes européens dans le domaine éducatif. Des capacités d'organisation et d'initiative et des qualités relationnelles sont indispensables.

#### **H-037 RUSSIE** (Moscou) :

L'attaché de coopération pour le français affecté au Centre culturel français de Moscou est responsable de la coopération linguistique et éducative à Moscou et dans les régions administratives périphériques. De plus, il assure la coordination pédagogique des cours du Centre en étroite collaboration avec le secrétaire général du Centre, directeur du service des cours. Il gère des programmes et initie des projets liés à la promotion et à l'enseignement du français. Son champ d'intervention comprend essentiellement :

- la formation initiale et continue des professeurs de français,
- la production de supports pédagogiques,
- les échanges scolaires.

Spécialiste de didactique de français langue étrangère, le candidat aura une bonne connaissance du système éducatif français et du fonctionnement des établissements secondaires. La connaissance du russe est souhaitable.

#### **H-038 RUSSIE** (Irkoutsk) :

Cet agent est responsable de la coopération linguistique et éducative en Sibérie orientale, c'est-à-dire sur un territoire qui va d'Irkoutsk jusqu'à la mer d'Okhotsk et la mer du Japon. Il gère des programmes et initie des projets liés à la

promotion et à l'enseignement du français. Son champ d'intervention comprend essentiellement:

- la formation initiale et continue des professeurs de français,
- la production de supports pédagogiques,
- les échanges scolaires et les échanges entre établissements de formation d'enseignants.

Il travaille en étroite collaboration avec les secteurs de l'audiovisuel, de la culture, de la "Jeunesse et des sports" pour la promotion de la culture française dans sa zone de compétence.

Spécialiste de didactique du français langue étrangère, le candidat aura une bonne connaissance du système éducatif français et du fonctionnement des établissements secondaires. Compétent pour une zone particulièrement vaste, il devra se déplacer régulièrement. La maîtrise du russe est indispensable.

#### **H-039 RUSSIE** (Nijni Novgorod):

Cet agent est responsable de la coopération linguistique et éducative en Moyenne Volga. Il gère des programmes et initie des projets liés à la promotion et à l'enseignement du français. Son champ d'intervention comprend essentiellement:

- la formation initiale et continue des professeurs de français,
- la production de supports pédagogiques,
- les échanges scolaires et les échanges entre établissements de formation d'enseignants.

Il travaille en étroite collaboration avec les secteurs de l'audiovisuel, de la culture, de la "Jeunesse et des sports" pour la promotion de la culture française dans sa zone de compétence.

Spécialiste de didactique du français langue étrangère, le candidat aura une bonne connaissance du système éducatif français et du fonctionnement des établissements secondaires. Compétent pour une zone particulièrement morcelée, il devra se déplacer régulièrement. La maîtrise du russe est indispensable.

#### **H-040 RUSSIE** (Saint-Pétersbourg):

Cet agent est responsable de la coopération linguistique et éducative pour la Russie du nord. Il gère des programmes et initie des projets liés à la promotion et à l'enseignement du français. Son champ d'intervention comprend essentiellement:

- la formation initiale et continue des professeurs de français,
- la production de supports pédagogiques,
- les échanges scolaires et les échanges entre établissements de formation d'enseignants,
- l'enseignement bilingue francophone.

Il travaille en étroite collaboration avec l'Institut français et l'Alliance française de Saint-Pétersbourg.

Spécialiste de didactique du français langue étrangère, le candidat aura une bonne connaissance du système éducatif français et du fonctionnement des établissements secondaires. La maîtrise du russe est indispensable.

#### **H-041 SINGAPOUR** (Singapour):

Cet agent assure la coopération dans le domaine des sciences humaines et sociales. Dans ce domaine, il initie et développe des accords entre les institutions singapouriennes et françaises. Dans le secteur du français langue étrangère, il est en charge de la promotion du français, de la formation continue des enseignants et de la coopération universitaire francophone. Il organise les examens menant aux certifications françaises. Enfin, il est responsable de la politique du livre et du suivi du Centre de ressources. Il organise les événements liés à la promotion du livre français.

Une formation universitaire (bac + 5), si possible en sciences humaines et sociales, est requise pour ce poste, ainsi qu'une spécialisation en français langue étrangère. Des compétences de base dans le maniement de l'outil informatique sont indispensables. Une maîtrise parfaite de l'anglais est indispensable.

#### **H-042 SLOVAQUIE** (Kosice):

Cet agent a une double vocation: régionale, dans la mesure où il assure la coordination de l'action linguistique et culturelle en Slovaquie orientale et, d'autre part, nationale, puisqu'il est chargé de la gestion de dossiers comme la formation des professeurs de français, des certifications, de la pédagogie dans les Alliances françaises.



Le candidat possédera une bonne formation en didactique des langues vivantes étrangères et une expérience dans l'animation et la vie associative. Des capacités de négociateur et de médiateur auprès des différentes autorités régionales (éducatives et culturelles) sont nécessaires, ainsi qu'une grande disponibilité pour effectuer de fréquents déplacements sur l'ensemble de la Slovaquie. Son isolement géographique le conduira à assumer une certaine autonomie. Il coopérera avec les media locaux afin de donner de la visibilité à son action. La connaissance de l'allemand est nécessaire, celle de l'anglais - utile. La maîtrise d'une langue slave serait souhaitée.

#### **H-045 TUNISIE** (Tunis) :

Enseignant du secondaire (certifié ou agrégé), ou inspecteur de l'éducation nationale, ou équivalent, cet agent assure le suivi des dossiers de coopération éducative (formation des cadres et des enseignants non-spécialistes de français, de l'école primaire au lycée et aux départements de sciences de l'éducation), des échanges de jeunes en milieux associatif et scolaire, ainsi que du protocole de coopération gouvernementale pour le sport et la jeunesse.

Ces trois axes d'interventions (système éducatif, jeunesse et sport) supposent un agent organisé et polyvalent. En appui de ses compétences administratives, le goût des contacts humains, notamment en milieux sportif et associatif, l'aidera à remplir sa mission.

Une expérience antérieure en coopération éducative est souhaitée, ainsi qu'une connaissance des opérateurs français de cette coopération: CIEP, réseau des IUFM, etc... Des compétences de base en informatique sont souhaitables (traitement de texte et tableur).

#### **H-046 TURQUIE** (Istanbul) :

Au croisement de l'éducatif, du linguistique et du culturel, les actions de l'attaché de coopération pour le français se développent tant avec les partenaires turcs que français (autres Centres culturels et de coopération linguistique (CCCL) de Turquie, ambassade, établissements) dans les secteurs primaire, secondaire et universitaire. Il encadre, au sein du CCCL d'Istanbul trois attachés de coopération pour le français et un personnel de secrétariat.

Anglophone, ou mieux turcophone, familier de l'informatique, cet agent, nécessairement expérimenté, connaîtra les techniques d'administration et de programmation propres au ministère des affaires étrangères, le français langue étrangère, la formation des formateurs et les centres ressources.

#### **H-047 VANUATU** (Port Vila) :

Placé sous l'autorité directe du conseiller de coopération et d'action culturelle, cet agent doit:

- élaborer le budget éducatif du poste et en assurer le suivi,
- effectuer le recrutement du personnel local en matière d'enseignement ou d'encadrement pédagogique,
- fédérer et animer une équipe d'une vingtaine d'experts pédagogues en poste au sein des établissements locaux,
- concevoir ou réorienter en tant que de besoin telle ou telle opération éducative,
- assurer l'interface entre l'ambassade et le ministère de l'éducation en liaison étroite avec le conseiller placé auprès de ce domaine,

Il sera demandé au candidat de:

- bien connaître les mécanismes de fonctionnement de la coopération éducative et ceux caractérisant le système éducatif des pays les moins avancés (PMA),
- connaître les mécanismes du fonds de solidarité prioritaire (FSP).
- posséder un grand sens des relations humaines et notamment savoir animer une équipe assez hétérogène,
- être très disponible pour de fréquents déplacements,
- posséder parfaitement l'anglais.

#### **H-048 VIETNAM** (Ho Chi Minh Ville) :

Tout en assurant la coordination pédagogique et administrative des projets de coopération linguistique pour la partie méridionale du Vietnam, cet agent doit, plus particulièrement, s'occuper de la gestion des

programmes de français de spécialité (examens de la CCIP, français médical, etc...), de la gestion, en collaboration avec l'université de pédagogie, du programme de télé-enseignement de l'université de Rouen et de la co-direction pédagogique du Centre de formation des interprètes et des traducteurs. Enfin, il a la charge des actions de formation initiale et continue des professeurs de français de l'enseignement secondaire et supérieur pour la région.

Compte tenu de la spécificité des programmes en cours, le candidat à ce poste, outre une formation à la didactique du français langue étrangère, possédera une expérience dans le domaine de la conception de programmes de français spécialisé, une expérience dans la mise en place de filières de traduction et d'interprétation de conférences et un savoir-faire dans le domaine de la formation aux nouvelles technologies éducatives. Des connaissances dans le maniement de l'outil informatique sont donc indispensables. La maîtrise de l'anglais courant est nécessaire, celle du vietnamien - souhaitée.

#### Q - chargé de mission pédagogique (hors Alliance française)

Placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle ou de l'attaché de coopération éducative ou du directeur de l'établissement culturel, le chargé de mission pédagogique occupe les fonctions de directeur des cours. Il est appelé à encadrer une équipe pédagogique. Il est responsable des cours, de leur organisation, de leur contenu et de leur évaluation. Une bonne formation en français langue étrangère doit impérativement se doubler de grandes capacités dans les domaines de la stratégie d'entreprise, du marketing et de la formation. Des notions de comptabilité, d'informatique et de gestion sont indispensables. Le sens des contacts et de l'animation d'équipe s'alliera à une grande disponibilité.

#### **I-001 ALLEMAGNE** (Berlin) :

Le responsable de la section cours du centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) de Berlin est en charge de l'animation, de la coordination pédagogique, de la formation continue et de la gestion des emplois du temps d'une équipe d'enseignants constituée de quinze professeurs pour environ mille sept cents inscriptions par an. Il est responsable de la conception de l'offre de cours, de la rédaction d'un programme bi-annuel, ainsi que du suivi financier de la section. Il est chargé de la publicité des cours tant à Berlin que dans le Brandebourg. Il élabore des produits pédagogiques spécifiques selon les besoins des entreprises qu'il lui appartient d'identifier et de fidéliser. Il est chargé de la préparation et de la passation des examens du DELF et du DALF.

Enseignant de formation, le responsable de la section des cours est parfaitement germanophone, spécialiste de français langue étrangère, possède des qualités d'animateur d'équipe, est un familier du monde de l'entreprise, sait mettre en accord les exigences pédagogiques et les impératifs commerciaux et maîtrise les outils informatiques tels que Word et Excel. Une expérience comparable dans un autre poste est souhaitable.

#### **I-002 CHILI** (Santiago) :

Au sein du Centre culturel et de coopération linguistique (CCCL), le chargé de mission pédagogique exerce deux fonctions principales:

- la direction du service de coopération linguistique et éducative (programmation et suivi des actions et opérations menées avec les partenaires habituels du poste, institutionnels et associatifs, privés et publics, aux niveaux local, régional et national),
- la direction des cours dispensés par l'établissement, dans ses murs et hors murs, pour publics non scolaires (particuliers ou entreprises).

Spécialiste de l'enseignement du français langue étrangère, le candidat devra posséder une expérience de la gestion de cours au sein d'un établissement culturel à l'étranger et être familier des nouvelles technologies tant dans les secteurs linguistique et éducatif qu'en matière de gestion et de communication. Une bonne connaissance du système éducatif français est nécessaire. De grandes qualités d'adaptation, de négociation et une bonne aptitude au travail en équipe sont requises. La maîtrise courante de l'espagnol est indispensable.

### **I-003 DANEMARK** (Copenhague) :

Directeur pédagogique des cours de langue de l'Institut français, cet agent est responsable également des examens du DELF, DALF et CCIP. Une solide formation en français langue étrangère est donc indispensable.

L'expérience de la gestion d'un service comparable, en taille et en activités, acquise dans un établissement culturel à l'étranger est souhaitable.

Sont également requis une bonne connaissance de l'anglais, la maîtrise de l'outil informatique, le sens de la négociation ainsi que la capacité à animer une équipe d'une vingtaine de professeurs.

### **I-004 ESPAGNE** (Madrid) :

Le directeur des cours a la charge d'un service qui comprend environ 80 personnes, dont 68 enseignants, 3200 élèves dans les cours intra-muros et environ 800 dans les cours en entreprises. Il est responsable de la bonne marche et du développement de ce secteur essentiel à la vie de l'Institut. Il gère et coordonne le service des examens sur l'ensemble de l'Espagne.

Le candidat, de formation enseignante et commerciale doit avoir une grande expérience de l'étranger et du français langue étrangère. Il doit avoir une bonne connaissance de l'espagnol. À côté de connaissances budgétaires essentielles, il devra surtout avoir le sens des relations humaines indispensable à la gestion du personnel et faire preuve d'une grande disponibilité.

### **I-005 GRANDE-BRETAGNE** (Londres) :

Chargé de mission pédagogique, cet agent exerce les fonctions de directeur adjoint des cours au Centre de langue de l'Institut français du Royaume-Uni. Il assiste le directeur dans sa mission d'encadrement d'une équipe pédagogique. Il est en particulier responsable des cours sur objectifs spécifiques (notamment en entreprises), de leur organisation, de leur contenu et de leur évaluation.

Une bonne formation en français langue étrangère, mais aussi des cours de français de spécialité, doit se doubler de grandes capacités dans les domaines de la stratégie d'entreprise, du marketing et de la formation.

Une parfaite maîtrise de l'anglais est nécessaire, la vente des produits étant réalisée à 80% lors de contacts téléphoniques. La connaissance de l'outil informatique est indispensable, de même que la formation aux nouvelles technologies.

### **I-006 HAÏTI** (Port-au-Prince) :

L'Institut français de Port-au-Prince accueille quelque 1500 étudiants par session pour des cours de français, d'informatique et de français de spécialité. Son directeur encadre l'équipe pédagogique composée de 25 professeurs vacataires. Il est également chef des centres d'examens (au nombre de 7 en Haïti) du DELF, du DALF et de la CCIP. Il est encore responsable de la formation pédagogique continue des professeurs de l'Institut et de la coordination de la formation pédagogique des professeurs des 6 Alliances françaises du pays.

Le candidat, enseignant de préférence, aura une bonne formation en français langue étrangère. Il aura connu une expérience précédente dans le domaine de la direction des cours et de la formation de formateurs. Il manifestera une aptitude au travail en équipe. Un sens aigu des relations humaines, une grande disponibilité et un bon équilibre personnel sont indispensables pour ce poste difficile et lourd.

### **I-007 JAPON** (Tokyo) :

Le secteur pédagogique qui relève du chargé de mission comporte plusieurs tâches essentielles et relativement lourdes : formation et encadrement de 100 professeurs, organisation de cours intra- et extra-muros pour environ 4000 étudiants, gestion d'un centre d'enseignement à distance, mise en place de sessions de formation pédagogique, gestion des examens du DELF et du DALF, mise en place d'une politique de relations suivies avec les universités.

Cette mission ne peut être confiée qu'à un agent expérimenté, ayant une solide expérience du recrutement et de la direction des ressources humaines. Il saura concevoir et monter des formations (initiales ou continues) et sera un spécialiste de l'ingénierie éducative et pédagogique. Il saura manier les nouvelles technologies de

l'information et de la communication. Possédant un sens aigu des relations humaines, il sera parfaitement disponible. Une bonne connaissance du japonais est souhaitée.

#### **I-008 MAROC** (Casablanca) :

Le directeur des cours de langue de Casablanca a la responsabilité, sous l'autorité du directeur de l'Institut, d'une activité de diffusion et de renforcement de la langue française au bénéfice d'un public scolaire, universitaire et professionnel.

Il est chargé de programmes d'alphabétisation en relation avec le Direction de la lutte contre l'analphabétisme du ministère des affaires sociales et le service de coopération et d'action culturelle et participe, à ce titre, aux actions de coopération entreprises par le réseau des Instituts français au Maroc.

Il gère un centre de responsabilité disposant de moyens humains (140 personnes) et financiers et s'implique dans la réalisation des objectifs qui s'inscrivent dans le projet du poste et le plan d'action de l'Institut.

Le candidat, enseignant ou inspecteur de l'éducation nationale de préférence, aura acquis une expérience d'enseignement du français langue étrangère et d'animation pédagogique à l'étranger. Il aura à diversifier ses compétences. Une expérience d'animation d'équipe administrative favorisera la prise de fonction.

#### **I-009 MAURICE Ile** (Port Louis):

Affecté au Centre d'information, formation, orientation et documentation (CIFOD), l'agent dépend directement d'un directeur et des responsables du service de coopération et d'action culturelle. Il est conseiller pédagogique pour l'enseignement pré-primaire et primaire (formation de formateurs). Ses interlocuteurs sont le ministère de l'éducation mauricien et des organismes tels que l'Institut de pédagogie (MIE), le collège des Ondes (MCA), un organisme responsable de la conception des programmes de français (NCCRD) ou le Centre d'évaluation pour l'enseignement à Maurice (MES).

Le profil demandé est celui d'un instituteur titulaire du CAFIMF, option généraliste avec l'expérience de l'enseignement spécialisé et pré-primaire. Une expérience de l'enseignement du français langue étrangère serait appréciée. Une grande sensibilité à l'interculturalité est nécessaire dans une société multiethnique complexe. La possession d'un permis de conduire est indispensable.

#### **I-010 MEXIQUE** (Mexico) :

Cet agent assure la direction des cours de l'Institut français d'Amérique latine (IFAL). Il encadre environ 70 professeurs qui dispensent 200 cours différents intra- et extra- muros à quelque 2000 étudiants permanents. Il est responsable de l'organisation des examens et de la formation continue.

Le candidat sera un enseignant spécialiste de français langue étrangère et de la formation de formateurs. Il aura déjà exercé des fonctions similaires. La parfaite maîtrise du multimedia et des nouvelles technologies de l'information et de la communication est indispensable. La connaissance de l'espagnol est requise.

## II - PERSONNELS DES ÉTABLISSEMENTS CULTURELS ET DE COOPÉRATION ET DES ALLIANCES FRANÇAISES

### 1 - directeur de centre culturel ou d'institut français

Placé à la tête d'un établissement doté de l'autonomie financière, coordonnant les activités d'agents aux statuts très diversifiés, chargé de la programmation et de la mise en œuvre d'actions culturelles et de coopération, d'enseignement et de promotion de la langue française, responsable de la présentation de notre offre documentaire, il assume dans tous les domaines (gestion des personnels, choix culturels, relations avec les autorités locales) une tâche qui ne peut être confiée qu'à des personnels déjà expérimentés et à laquelle s'ajoute la nécessité permanente d'assurer l'équilibre financier de l'établissement. Une très bonne connaissance des réseaux français dans les domaines universitaire, éducatif et culturel, une capacité à mobiliser des concours extérieurs (mécénat d'entreprise), un goût affirmé pour les échanges artistiques et une aisance relationnelle sont nécessaires à l'exercice de ces fonctions.

### **J-001 ALLEMAGNE (Bonn) :**

Le directeur de l'Institut français de Bonn remplit également les fonctions de chargé de mission universitaire. En tant que chargé de mission universitaire, il doit faciliter les relations entre les universités françaises et celles du land de Rhénanie du nord-Westphalie, assurer le suivi des partenariats universitaires avec la France, apporter un soutien dans le land à l'action de l'université franco-allemande et maintenir une coopération constante avec le service allemand des échanges universitaires (DAAD) de Berlin.

En tant que directeur de l'Institut français, il organise des colloques et conférences en coopération avec les partenaires locaux, suit les études françaises au sein de l'université de Bonn, trouve des financements et veille au bon niveau des cours de langue. Enfin, il s'attachera à développer le partenariat culturel entre les villes de Bonn et Lyon.

Le profil demandé est celui d'un docteur ou titulaire d'un diplôme équivalent ayant une bonne expérience de la gestion budgétaire. La pratique courante de la langue allemande est indispensable.

### **J-002 ALLEMAGNE (Brême) :**

Ordonnateur du budget de cet établissement à autonomie financière, le directeur du Centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) de Brême anime une équipe d'une trentaine de personnes. Chargé de la conception et de la mise en place de la programmation culturelle, il assure également le suivi administratif et financier du projet-pilote de coopération universitaire, ainsi que les relations avec les autorités du land pour le développement de la politique linguistique. L'implication forte du CCCL de Brême dans les structures culturelles, universitaires et éducatives de la ville-état a permis de mettre en œuvre un projet original et "global" avec un réel potentiel de développement.

Le candidat sera titulaire de l'agrégation ou d'un diplôme équivalent et saura faire preuve de sa capacité à animer une équipe, du sens de la communication et d'une bonne connaissance du système universitaire et éducatif allemand. Une première expérience dans le domaine culturel, ainsi qu'une aptitude à la négociation et à la recherche de partenariats lui permettront de s'insérer plus facilement dans le contexte particulier d'une ville-état. La parfaite maîtrise (écrite et orale) de l'allemand est indispensable.

### **J-003 ALLEMAGNE (Dresde) :**

Etabli dans l'hôtel de ville de la capitale du land de Saxe, l'Institut français de Dresde est un partenaire reconnu des autorités politiques, administratives ainsi que du monde culturel et éducatif saxon. Son directeur est appelé à valoriser un projet d'établissement qui tient compte à la fois de l'importante infrastructure culturelle de la ville et de l'appétence novatrice de la jeunesse. Cet agent doit veiller par ailleurs à adapter en permanence la politique des cours à la demande sociale.

Le candidat, titulaire du CAPES ou de l'agrégation ou possédant un niveau équivalent doit avoir une bonne connaissance du français langue étrangère et de ses enjeux, une parfaite maîtrise de l'allemand et est au fait de la problématique allemande est-ouest. Une expérience précédente dans ce genre de fonctions lui auront conféré un sens aigu de l'organisation, de la négociation et des relations publiques, une grande rigueur gestionnaire, une aptitude au montage de projets, une pratique aisée de l'outil informatique ainsi qu'un esprit pionnier et une grande disponibilité.

### **J-004 ALLEMAGNE (Heidelberg) :**

Le directeur du Centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) de Heidelberg est chargé de la programmation culturelle de l'établissement, du programme et de l'organisation des cours, de la direction et du suivi des personnels du Centre (20 personnes). Il est responsable du budget et rassemble les fonctions d'ordonnateur et de régisseur des dépenses et des recettes. Il établit des partenariats entre les institutions locales et les organismes français équivalents, contribue à entretenir et moderniser la médiathèque du CCCL.

Le centre étant situé à l'intérieur de l'université, il privilégie les liens avec les acteurs de cette université. À ce titre, il y assure quatre heures d'enseignement par semaine (civilisation et littérature françaises) au niveau DEUG.

Le profil demandé est celui d'un gestionnaire rompu à l'animation d'équipe, à la tenue d'un budget et au strict respect d'un calendrier culturel et pédagogique. Le sens du contact, l'aptitude à la négociation, une



totale disponibilité sont des qualités indispensables, ainsi qu'une parfaite connaissance de la langue allemande.

**J-006 ALLEMAGNE** (Mayence) :

Ordonnateur du budget de cet établissement à autonomie financière, le directeur du Centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) de Mayence anime une équipe d'une vingtaine de personnes. Chargé de la conception et de la mise en place de la programmation culturelle, il assure également le suivi administratif et financier du Centre, ainsi que les relations avec les autorités du land pour le développement de la politique culturelle et linguistique. Il est assisté dans ses fonctions par un directeur-adjoint / attaché de coopération pour le français et un secrétaire général.

Les relations de longue date avec l'université de Mayence font préconiser une formation universitaire de niveau doctorat/agrégation. La maîtrise de l'allemand est indispensable.

**J-007 ALLEMAGNE** (Munich) :

En tant que directeur du Centre culturel et de coopération linguistique de Munich, cet agent doit être l'initiateur des politiques culturelle, artistique et éducative en collaboration avec les partenaires bavarois. Il élabore le projet d'établissement, établit la programmation. Il en assure la gestion et l'administration. Il recherche des financements publics et privés.

Le candidat, déjà rompu aux techniques de programmation et administratives du ministère des affaires étrangères, aura connu une précédente expérience dans ce type de fonction. Il alliera des qualités d'excellent gestionnaire à un grand sens des relations humaines et à un esprit d'innovation dans le domaine culturel. La parfaite maîtrise de l'allemand est indispensable.

**J-008 ALLEMAGNE** (Stuttgart) :

En tant que directeur du Centre culturel et de coopération linguistique de Stuttgart, cet agent doit être l'initiateur des politiques culturelle, artistique et éducative en collaboration avec les partenaires allemands. Il élabore le projet d'établissement, établit la programmation. Il en assure la gestion et l'administration. Il recherche des financements publics et privés.

Le candidat, déjà rompu aux techniques de programmation et administratives du ministère des affaires étrangères, aura connu une précédente expérience dans ce type de fonction. Il alliera des qualités d'excellent gestionnaire à un grand sens des relations humaines et à un esprit d'innovation dans le domaine culturel. La parfaite maîtrise de l'allemand est indispensable.

**J-010 BÉNIN** (Cotonou) :

Responsable de la gestion et de l'administration du Centre culturel de Cotonou, cet agent a également la charge du pilotage de la politique culturelle sur l'ensemble du Bénin (organisation d'activités, de diffusion et d'échanges culturels, spectacles vivants, expositions, conférences, diffusion du livre). Il assure également la mise en place de programmes de formation, l'aide à la création et le soutien aux initiatives culturelles.

Le candidat aura déjà acquis une très bonne expérience de la gestion et de l'administration d'un centre culturel et une grande capacité à la négociation. Il aura une bonne connaissance de l'actualité artistique et culturelle française et béninoise ainsi que des procédures de la comptabilité publique française. Une excellente aptitude au travail en équipe est indispensable ainsi qu'une grande disponibilité.

**J-011 BURKINA FASO** (Bobo Dioulasso):

Cet agent assure la direction administrative, financière et culturelle du centre culturel français Henri-Matisse. Au-delà de la programmation culturelle et artistique, il anime et organise la vie de l'établissement sous tous ses aspects. Il est responsable de l'exécution du budget et de la mise en œuvre des moyens affectés à l'établissement. Le candidat devra faire la preuve d'une expérience réussie dans les domaines de la gestion administrative et budgétaire, de l'encadrement d'équipes et de la communication dans une structure semblable. Son esprit d'initiative, son sens de l'organisation et des relations humaines lui permettront de mener sa mission avec succès.

#### **J-012 CAMEROUN** (Yaoundé) :

Cumulant les fonctions de directeur du centre culturel franco-camerounais et de délégué général des Alliances françaises, le candidat aura déjà une solide expérience du secteur culturel et une très bonne connaissance des rouages de l'administration et de la gestion. La fonction de directeur du Centre franco-camerounais implique la préparation de la programmation des activités culturelles en liaison avec les partenaires culturels camerounais, les services culturels des ambassades étrangères sises à Yaoundé et le service de coopération et d'action culturelle de notre ambassade. Le directeur est également ordonnateur des recettes et dépenses.

#### **J-013 CAMEROUN** (Douala) :

Le directeur du centre culturel français définit et met en œuvre la politique de l'établissement dans le cadre de la politique culturelle définie par le poste. Animateur d'une équipe, il est également ordonnateur principal du budget de l'établissement.

Ce poste requiert de grandes qualités de disponibilité, de souplesse, d'ouverture d'esprit, de rigueur, de négociateur. Une précédente expérience dans le domaine de la direction d'établissement culturel à l'étranger est souhaitable ainsi qu'une bonne connaissance des milieux et des interlocuteurs culturels en France.

#### **J-014 CONGO République populaire** (Pointe-Noire) :

Les fonctions du directeur du centre culturel français de Pointe-Noire revêtent plusieurs aspects:

- la proposition de programmation au conseil d'orientation,
- la gestion et la coordination des actions annuelles,
- la préparation et l'exécution du budget,
- l'animation et le suivi des personnels et des secteurs d'activité,
- le suivi de la mise en œuvre de la programmation et des actions culturelles et artistiques,

Le directeur du centre culturel peut être amené à représenter le conseiller de coopération et d'action culturelle aux différentes instances du lycée français de Pointe-Noire.

Ce poste requiert un agent ayant déjà une bonne expérience en matière d'animation et de gestion d'un établissement culturel.

#### **J-015 ÉGYPTE** (Le Caire) :

L'antenne d'Héliopolis est gérée par un agent qui, sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle du Caire, est chargé des volets pédagogique, linguistique et éducatif de la coopération culturelle. Il assure la direction des cours de langue, de traduction (en collaboration avec l'université Lumière Lyon II), des cours universitaires (en collaboration avec l'université Paris-IV Sorbonne). Il organise les manifestations culturelles autour de la médiathèque et gère le projet de création d'un centre de ressources scientifiques et techniques.

Il est demandé au candidat sur ce poste d'être un spécialiste du français langue étrangère et d'avoir déjà eu une expérience dans le domaine de la gestion de médiathèques et de centres de ressources. La connaissance de l'anglais et une pratique de l'arabe sont souhaitables.

#### **J-016 ESPAGNE** (Saragosse) :

Responsable de l'antenne de l'Institut français de Madrid à Saragosse, cet agent est chargé d'encadrer une équipe de 22 personnes. Il détermine la politique culturelle de l'Institut et assure sa présence à Saragosse et dans l'Aragon. Il doit encore assurer la cohérence entre les différentes activités : direction des cours, politique linguistique, médiathèque, activités culturelles, gestion budgétaire.

Titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur, l'agent doit avoir une compétence administrative et comptable reconnue. Ayant le sens des relations humaines, il devra avoir une bonne connaissance de l'offre culturelle française. La maîtrise de l'espagnol est indispensable.

#### **J-017 GRANDE-BRETAGNE** (Edimbourg) :

Responsable d'un établissement culturel et d'enseignement, le directeur de l'Institut français d'Écosse définit et met en œuvre la programmation, en assure la gestion et coordonne l'action de ses personnels, notamment

l'équipe chargée de la coopération linguistique et des cours de langue.

Le directeur devra connaître le fonctionnement administratif d'un établissement à l'étranger et la gestion des établissements à autonomie financière. Il possèdera une bonne connaissance de la culture française contemporaine et des milieux culturels français et britanniques (anglais et écossais), et plus généralement européen, le directeur de l'Institut français d'Écosse étant d'abord considéré à Édimbourg comme un interlocuteur européen. Une bonne connaissance de la langue anglaise est indispensable.

#### **J-018 GUINÉE ÉQUATORIALE (Malabo) :**

Cet agent devra avoir une expérience de direction ou d'animation d'un centre culturel ou d'une Alliance française. En plus des compétences culturelles habituelles, il manifestera un intérêt pour l'enseignement du français langue étrangère, pour les secteurs de la communication et des media et devra être ouvert aux nouvelles technologies de la communication et de l'information. Son sens de l'organisation et des relations humaines seront très développés.

#### **J-019 ISRAËL (Haïfa) :**

Ce directeur assure également la direction du Centre culturel français de Nazareth. Ses tâches consistent à définir le budget des deux établissements et à en assurer le suivi financier. Il établit la programmation culturelle en partenariat avec le service de coopération et d'action culturelle, le réseau des centres culturels du pays et en collaboration avec les institutions culturelles locales. Il dirige et anime une équipe administrative et enseignante sur les deux sites. Il assure aussi la direction d'une médiathèque et des cours de langue.

En raison de la diversité des tâches, le poste exige une certaine polyvalence. Une compétence en français langue étrangère est indispensable pour assurer la direction des cours. Une précédente expérience dans le domaine de la direction d'un établissement culturel est souhaitable. La complexité des montages financiers, la diversité des publics nécessitent doigté et ténacité. La bonne maîtrise de l'outil informatique est nécessaire, celle de l'anglais indispensable.

#### **J-020 ITALIE (Bologne) :**

En résidence à Bologne, cet agent assure la direction de la Maison française de Bologne qui abrite l'Alliance française et les services français. Il apporte son concours et son expertise à l'Alliance française et coordonne, dans le cadre du Centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) de Florence, la coopération pour le français en Emilie-Romagne, en Toscane et dans les Marches.

Ce poste requiert un agent expérimenté en matière de pédagogie, bon connaisseur de la coopération linguistique, animateur d'équipe et ayant du sens politique. Une grande disponibilité est nécessaire. La maîtrise de l'italien est indispensable.

#### **J-021 ITALIE (Florence) :**

La responsabilité territoriale de l'Institut français de Florence s'étend aux trois régions de Toscane, d'Emilie-Romagne et des Marches, ainsi qu'à Saint-Marin. Le directeur de l'Institut est appelé à poursuivre une politique d'ouverture et d'accueil en direction des institutions universitaires (notamment, l'Institut universitaire européen) et culturelles de Florence et de la Toscane.

En plus des questions liées à la gestion du bâtiment et de son occupation, il devra impulser, suivre et développer des politiques de partenariat prioritairement dans le domaine universitaire, mais aussi dans les domaines linguistique, artistique et culturel dans ces régions.

En raison des accords privilégiés avec l'Institut universitaire européen et les universités de Paris, le candidat sera un universitaire ayant déjà eu l'expérience de la direction d'établissement et maîtrisant parfaitement l'italien.

#### **J-022 ITALIE (Milan) :**

Cet agent doit maîtriser l'ensemble des pratiques d'action culturelle avec des partenaires publics et privés, les méthodes d'enseignement et de formation, et les techniques de gestion et d'administration nécessaires au

bon fonctionnement interne de l'établissement. Par ailleurs, étant donné le dynamisme et le rayonnement de ce centre culturel et de coopération linguistique, il doit être animé d'un fort esprit d'initiative et d'équipe et avoir le sens du partenariat et des relations publiques. Il doit également faire preuve d'une grande disponibilité. Le candidat devra posséder une formation universitaire supérieure et la maîtrise de l'italien. Une précédente expérience du terrain, le sens de l'initiative et des contacts humains, une force de conviction sont indispensables pour mener à bien les négociations avec les partenaires extérieurs (commune, région, province, musées, galeries, théâtres, éditeurs, agents artistiques, ...). La volonté, l'autorité et la souplesse permettront le dialogue, l'écoute et le travail en équipe avec le personnel administratif et enseignant. Une très bonne connaissance des milieux universitaires français est souhaitable.

#### **J-023 ITALIE** (Venise) :

Ce poste de délégué culturel à l'Alliance française de Venise (antenne du centre culturel et de coopération linguistique de Milan) revêt une dimension protocolaire. Il consiste à assurer la promotion et le suivi des relations culturelles entre la France et la région des Trois Vénéties (information, promotion des échanges, manifestations culturelles dont celles organisées dans le cadre de la Biennale de Venise), ainsi que les contacts avec les autorités italiennes. Il s'agira également de gérer le Pavillon français, de veiller à l'accueil des personnalités françaises de passage et de diriger, ipso facto, l'Association culturelle italo-française / Alliance française de Venise sous le contrôle de son conseil d'administration. La maîtrise de la langue italienne est requise.

#### **J-024 JAPON** (Tokyo) :

L'Institut franco-japonais de Tokyo est le plus important établissement culturel français au Japon. Son directeur doit fixer des objectifs clairs à moyen termes afin de définir ses missions, notamment vis à vis du monde universitaire, dans un contexte de morosité économique où l'enseignement du français doit être véritablement concurrentiel. Parallèlement à la gestion des programmes, des locaux et du personnel, il doit s'efforcer de développer les échanges avec les partenaires locaux, institutionnels et privés. Il doit enfin veiller à ce que l'Institut demeure une vitrine de l'innovation française aussi bien pour l'enseignement du français que pour l'information et l'action culturelle.

Le candidat, universitaire de préférence, sera capable de gérer avec rigueur un établissement largement autofinancé, doté de l'autonomie financière et de diriger une équipe importante (près de 150 personnes recrutées localement). Il devra posséder des qualités de programmeur et d'animateur et une grande ouverture d'esprit. Une précédente expérience à la tête d'un grand institut est souhaitable. Une bonne pratique du japonais serait un atout. L'anglais est indispensable.

#### **J-025 JAPON** (Fukuoka) :

Le directeur de l'Institut franco-japonais du Kyushu assure la programmation, l'animation culturelle et linguistique et la gestion de l'établissement dans ses différents domaines de compétence. Il assure l'élaboration et le suivi du budget. Relais naturel des services de l'ambassade, il est en constante relation avec les autorités locales et les institutions culturelles japonaises à Fukuoka et dans les autres villes et préfectures du Kyushu, deuxième île du Japon par son poids économique.

Titulaire d'un troisième cycle universitaire, le candidat devra posséder une excellente connaissance de l'enseignement du FLE mais aussi des milieux culturels et artistiques français et une capacité à rassembler et à mobiliser autour de projets culturels. Il doit être également un gestionnaire averti et avoir le sens du contact. La connaissance du japonais serait souhaitable, celle de l'anglais indispensable.

#### **J-026 LIBAN** (Tripoli) :

Parallèlement aux tâches traditionnelles qui incombent à un directeur de Centre culturel (gestion administrative et financière de l'établissement, programmation culturelle, suivi des actions de coopération, ...), le responsable de l'antenne de Tripoli de la Mission culturelle française au Liban met en œuvre la politique éducative et linguistique du poste, favorise l'environnement francophone en milieu scolaire et extra-scolaire et développe la médiathèque comme référence culturelle régionale.

Professeur certifié ou équivalent fortement sensibilisé aux questions de formation, le candidat devra être doté d'un sens aigu de l'organisation et des relations humaines. La connaissance des NTIC serait un atout.

**J-027 MADAGASCAR** (Tananarive) :

Le directeur du Centre culturel français de Tananarive est chargé de la gestion administrative et financière de l'établissement. Il assure également la gestion des personnels, ce qui nécessite le sens des contacts et une grande disponibilité. Il définit et met en œuvre une action de coopération culturelle, artistique et littéraire. Il est indispensable que le candidat ait déjà exercé ce type de fonctions et qu'il ait une expérience dans le domaine des media et de la communication.

**J-028 MAROC** (Agadir) :

En relation avec l'attaché culturel, coordonnateur des Instituts français, et sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, le directeur de l'Institut français d'Agadir qui dirige également l'alliance française de cette ville, met en œuvre le projet culturel du poste en l'adaptant aux spécificités de l'Institut. Le candidat, diplômé de l'enseignement supérieur, aura acquis des compétences dans le domaine des activités artistiques et culturelles, ainsi que dans le domaine associatif. Il aura démontré, à l'occasion de l'exercice de fonctions antérieures, une aptitude à la communication et à la gestion des moyens financiers et humains. Etant donné la politique de l'établissement, des connaissances approfondies en informatique sont indispensables.

**J-029 MAROC** (Casablanca) :

En relation avec l'attaché culturel, coordonnateur des Instituts français, et sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, le directeur de l'Institut français de Casablanca met en œuvre les quatre domaines d'activités dévolus aux Instituts français (l'animation culturelle, les cours de langue, la médiathèque et les activités de coopération) en les adaptant aux spécificités de l'Institut.

Le candidat, diplômé de l'enseignement supérieur, aura acquis des compétences dans le domaine des activités artistiques et culturelles, ainsi que dans le domaine associatif. Il aura démontré, à l'occasion de l'exercice de fonctions antérieures, une aptitude à la communication et à la gestion des moyens financiers et humains. Des connaissances en informatique sont vivement souhaitées.

**J-030 MAROC** (Oujda) :

En relation avec l'attaché culturel, coordonnateur des Instituts français, et sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, le directeur de l'Institut français d'Oujda met en œuvre les quatre domaines d'activités dévolus aux Instituts français (l'animation culturelle, les cours de langue, la médiathèque et les activités de coopération) en les adaptant aux spécificités de l'Institut.

Le candidat, diplômé de l'enseignement supérieur, aura acquis des compétences dans le domaine des activités artistiques et culturelles, ainsi que dans le domaine associatif. Il aura démontré, à l'occasion de l'exercice de fonctions antérieures, une aptitude à la communication et à la gestion des moyens financiers et humains. Des connaissances en informatique sont vivement souhaitées.

**J-031 MAURICE Ile** (Port-Louis) :

Cet agent exerce la double fonction de directeur du centre culturel Charles-Baudelaire (structure française) et de délégué général de l'Alliance française (structure mauricienne soumise aux décisions d'un conseil d'administration). À ce titre, il impulse l'action culturelle en veillant à la synergie entre les deux établissements (diffusion des œuvres francophones et appui à la création locale). Il assume la responsabilité du fonctionnement et de la gestion administrative et financière du centre.

En plus d'une bonne connaissance des procédures de gestion propres au département, le candidat aura le sens de l'imagination et de la créativité. Il possédera une expérience confirmée dans la direction d'établissements, une connaissance approfondie des milieux artistiques professionnels français, du doigté et une adaptabilité qui permettent de diriger des équipes multi-ethniques et le sens des relations publiques.



### **J-032 NIGER** (Niamey) :

Cet agent assure la direction du centre culturel franco-nigérien de Niamey et celle de l'annexe de Zinder. Il est l'ordonnateur du budget des deux établissements. Il gère le personnel du Centre de Niamey (36 agents locaux, 7 expatriés). Il est en charge de la programmation artistique, de sa conception jusqu'à sa mise en œuvre. Il prépare et organise les conseils d'administration. Il s'occupe des relations avec les autorités nigériennes et du suivi des actions montées avec les media. Il recherche les partenaires, institutionnels ou privés, et s'assure les financements extérieurs.

Le candidat, familier du marketing et de la recherche de sponsors, aura connu une précédente expérience de direction d'établissement culturel à l'étranger. Disponible, dynamique, il connaîtra parfaitement les règles de la comptabilité publique et les milieux culturels français.

### **J-033 NIGER** (Zinder) :

Le Directeur du Centre culturel franco-nigérien de Zinder assure la gestion de l'annexe sous le contrôle du chef d'établissement, le Directeur du CCFN de Niamey. Il organise la vie de l'établissement, établit la programmation et supervise l'ensemble des activités du centre. Il coordonne le développement de la médiathèque, appuyé par le responsable pédagogique, il gère le centre d'enseignement du français (FLE, alphabétisation, perfectionnement du français, comptabilité et informatique) et en facilite le fonctionnement. Il coopère avec la direction départementale de la culture et les autorités locales. Il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique culturelle régionale. Il est le relais du service de coopération et d'action culturelle dans le département et assure par ailleurs les fonctions de vice-consul honoraire de France à Zinder.

Le candidat devra avoir une bonne expérience dans le domaine de l'animation culturelle et une bonne connaissance de la gestion.

### **J-034 PORTUGAL** (Porto) :

Responsable de la gestion et de l'administration du Centre culturel et de coopération linguistique, cet agent est chargé du suivi de la politique culturelle et de coopération dans le nord du Portugal, en étroite collaboration avec les secteurs de l'action culturelle de la coopération pour la science et la technologie et de la coopération linguistique et éducative, sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle.

Le candidat aura une expérience confirmée de la direction d'un établissement culturel (gestion et administration). Une forte responsabilisation sur la conduite de projets et une solide expérience de la négociation sont indispensables dans le cadre des activités culturelles avec les partenaires des secteurs public et privé dans cette région du Portugal. La connaissance du portugais est souhaitable. Des compétences sur les logiciels bureautiques sont nécessaires.

### **J-035 RUSSIE** (Saint-Pétersbourg) :

Le directeur de l'Institut français de Saint-Pétersbourg est également directeur de l'Alliance française de cette ville. Il est chargé de définir la politique de programmation culturelle, d'acquisitions et de coopération en liaison avec le service de coopération et d'action culturelle à Moscou, le centre culturel français de Moscou, l'AFAA et l'alliance française de Paris. Il conduit et anime le comité de l'Alliance française. Il relaie les attachés sectoriels du service de coopération et d'action culturelle dans l'ensemble de la circonscription consulaire. Il initie et entretient les relations avec les représentants du monde artistique, universitaire et scientifique de la ville. Un profil universitaire est souhaitable pour ce poste. Le candidat aura eu une précédente expérience dans ce genre de fonction. Un esprit d'initiative, le sens du contact avec les partenaires, l'aptitude à relayer la politique du poste ainsi que le goût des nouvelles technologies de la communication sont indispensables. Outre la maîtrise du russe courant, celle de l'anglais est nécessaire pour une meilleure communication avec les partenaires de l'Union européenne.

### **J-036 SÉNÉGAL** (Saint-Louis) :

Responsable de la gestion et de l'administration du centre culturel de Saint-Louis, cet agent a également la charge du pilotage de la politique culturelle dans le nord du Sénégal (organisation d'activités culturelles,

spectacles vivants, expositions, conférences, diffusion du livre). Il assurera également la mise en place de programmes de formation, l'aide à la création et le soutien aux initiatives culturelles. Le candidat aura déjà acquis une très bonne expérience de la gestion et de l'administration d'un centre culturel et une grande capacité à la négociation. Il aura une bonne connaissance de l'actualité artistique et culturelle française et sénégalaise ainsi que des procédures de la comptabilité publique française. Une excellente aptitude au travail en équipe est indispensable ainsi qu'une grande disponibilité.

### **J-037 TCHAD** (Ndjamena) :

Définir et suivre la politique culturelle du centre culturel français en relation avec le poste et en tenant compte de l'environnement culturel et social du pays, apporter un appui au développement culturel des structures et associations tchadiennes en relation avec le poste, assurer la direction interne du centre (gestion du budget, équipements, personnels, ...), telles sont les missions du directeur du centre culturel français de Ndjamena. Une précédente expérience dans une structure culturelle en France ou dans le réseau culturel est souhaitable. Sont également nécessaires le goût pour les relations publiques, le sens du travail en équipe, des compétences pour définir et appliquer la politique culturelle du centre qui s'inscrit dans l'ensemble du dispositif culturel et de la présence française au sens large.

### **J-038 TUNISIE** (Sfax) :

Le centre culturel de Sfax est une antenne de l'Institut français de coopération (IFC) de Tunis. Le responsable doit animer l'équipe locale, développer la vie de l'établissement, maintenir le contact aussi bien avec les partenaires tunisiens (mairie, universités) qu'avec les divers services de l'IFC qu'il représente localement et auxquels il rend compte. Les moyens nécessaires à sa mission sont regroupés dans un budget de gestion qu'il prépare et exécute. Le poste demande un homme de contact, bon gestionnaire, capable d'animer une équipe et d'organiser des manifestations culturelles.

L'établissement étant largement informatisé et réalisant ses propres publications, une bonne pratique de l'informatique est vivement souhaitable.

### **J-039 TURQUIE** (Ankara) :

Le directeur du centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) d'Ankara assure la coordination des différentes activités du centre dont il est l'ordonnateur. Il met celles-ci en œuvre dans le cadre des priorités définies par le poste et en liaison avec les deux autres CCCL de Turquie.

L'équipe composée d'agents aux profils très divers, la variété des activités, les difficultés liées aux travaux qui sont en train d'être effectués dans le bâtiment nécessitent de la part du candidat de très grandes qualités de contact, le sens des relations humaines.

Ce titulaire d'un diplôme universitaire aura une expérience du réseau culturel en France et à l'étranger, ainsi qu'une solide connaissance de l'anglais ou du turc.

2 - directeur adjoint de centre culturel ou d'institut français

### **J-101 BULGARIE** (Sofia) :

Le directeur adjoint de l'Institut français de Sofia est responsable de la coopération linguistique et éducative pour l'ensemble de la Bulgarie. À la tête d'une équipe composée d'attachés de coopération pour le français, de conseillers pédagogiques, d'un directeur des cours et de lecteurs de français langue étrangère, ce responsable confirmé est chargé de définir, coordonner et mettre en œuvre, en concertation constante avec le conseiller de coopération et d'action culturelle, les actions de coopération linguistique et éducative définies en programmation. Il assure, avec la collaboration du directeur des cours, la promotion de l'offre de cours de l'Institut.

Il est chargé d'analyser et d'apprécier la situation de la langue française en Bulgarie, de suivre le système éducatif bulgare, de promouvoir l'enseignement du français et d'élaborer des projets de coopération. Il apporte également son appui au réseau des Alliances françaises. Il assure également l'interim du conseiller de coopération et d'action culturelle.

Le candidat sera un enseignant titulaire confirmé ou équivalent, spécialiste du français langue étrangère et maîtrisant parfaitement les NTIC. La connaissance de l'anglais ou d'une langue slave est souhaitable.

#### **J-102 KENYA** (Nairobi) :

Le directeur adjoint de la maison française de Nairobi est chargé de la coopération culturelle et artistique. Il est responsable de la programmation, de la gestion, du suivi et de l'évaluation de l'ensemble des activités culturelles et artistiques du poste, sous l'autorité directe du conseiller de coopération et d'action culturelle, lequel est directeur et ordonnateur de l'établissement. Il organise les tournées des artistes en déplacement ainsi que tous les événements culturels dans les murs et hors les murs, met en place une coopération avec les institutions et artistes locaux, est le responsable du livre et de l'écrit pour le poste (la médiathèque comprend quelque 20000 volumes) et sera appelé à diriger la future cinémathèque régionale qui doit prochainement s'installer à la maison française.

Cet agent devra être un professionnel confirmé du domaine de la culture qui aura eu une précédente expérience de direction d'un établissement culturel d'importance, être un excellent gestionnaire, parler anglais tout à fait couramment et avoir un excellent esprit d'équipe.

#### **J-103 LITUANIE** (Vilnius) :

La fonction du directeur adjoint du centre culturel de Vilnius est double:

Il fait, d'une part, fonction d'attaché culturel, responsable, sous la direction du conseiller de coopération et d'action culturelle, de l'action culturelle et artistique. Il élabore la programmation de ces actions et a la responsabilité des dossiers de coopération culturelle, artistique et audiovisuelle: livre et édition (traductions littéraires), musique, danse, théâtre, arts plastiques, cinéma, vidéo, TV, radio, journalisme.

D'autre part, plus spécifiquement sur le centre culturel, il prépare la programmation culturelle courante, supervise la rédaction et la publication du bulletin bimestriel du centre, a la charge de la recherche du mécénat, maintient un contact étroit avec les media (conférences de presse) ainsi qu'avec les milieux intellectuels et de créateurs.

Le candidat devra tout d'abord posséder une bonne connaissance des procédures et mécanismes administratifs propres au ministère des affaires étrangères. Son sens des relations publiques lui permettra d'entretenir un contact étroit et régulier avec les créateurs locaux. Sa bonne maîtrise de l'anglais et du russe lui ouvrira les portes de tous les partenaires, tant locaux qu'internationaux. La maîtrise des outils informatiques est indispensable.

#### **J-104 MEXIQUE** (Mexico) :

Ce directeur adjoint de l'Institut français d'Amérique latine (IFAL) est également attaché de coopération éducative. En tant que tel, il doit gérer la coopération dans le domaine du français avec les responsables locaux (ministère de l'éducation, universités, associations de professeurs, ...) et en concertation avec les attachés de coopération pour le français, le directeur des cours de l'IFAL, les Alliances françaises et les établissements de l'AEFE.

Gestionnaire et organisateur, il connaîtra bien les ressources du système éducatif et universitaire français. Titulaire d'un diplôme de troisième cycle, cet agent devra parfaitement maîtriser l'espagnol. Il aura déjà connu une expérience réussie dans le domaine de la coopération linguistique.

#### **3 - secrétaire général**

Il est le collaborateur du chef du service de coopération et d'action culturelle ou, selon le cas, du directeur de l'établissement culturel, pour tout ce qui relève de l'administration, de la gestion des personnels et le cas échéant des questions immobilières.

La pratique des outils informatiques est indispensable, en particulier des logiciels de gestion.

#### **L-001 ALLEMAGNE** (Berlin) :

Sous l'autorité directe du conseiller de coopération et d'action culturelle, le secrétaire général est le responsable administratif du service de coopération et d'action culturelle. À ce titre, il assure la gestion des personnels expatriés, résidents et recrutés locaux (1200 agents) relevant du service culturel et scientifique

ainsi que du réseau scolaire AEFÉ. Il est chargé de l'organisation des commissions consultatives paritaires locales et le cas échéant ministérielles (CCPL, CCPM), assure la coordination de la programmation, et le suivi financier des différents services.

Il s'agira d'un agent expérimenté, possédant une solide connaissance des règlements et des statuts de la fonction publique, dominant la gestion des établissements à autonomie financière, ayant le sens de l'organisation, de la prévision, une grande maîtrise des relations humaines et parlant allemand. Une expérience préalable dans des fonctions similaires est recommandée.

#### **L-002 ALLEMAGNE (Berlin) :**

Le secrétaire général du centre de coopération culturelle et linguistique, en relation avec l'ordonnateur, prépare le budget et assure le suivi de la gestion financière. Il est chargé de la gestion du personnel, est responsable du bon fonctionnement de l'établissement et assiste le directeur dans la préparation des manifestations culturelles. Il s'agira d'un agent expérimenté, rigoureux et disponible, maîtrisant l'outil informatique et si possible GFC et parlant allemand.

#### **L-003 ALLEMAGNE (Francfort) :**

Le secrétaire général du centre de coopération culturelle et linguistique est l'adjoint du directeur. Il élabore le budget et en assure le suivi. Sous la responsabilité de l'agent comptable, il procède aux dépenses et encaisse les recettes. Il est en outre, chargé de la gestion du personnel, du fonctionnement administratif de l'établissement, de la recherche de sponsors, et assure la gestion des cours de langue en liaison avec les enseignants. En relation avec le service informatique du service culturel, il veille au bon fonctionnement du site Internet du CCCL et en assure sa mise à jour.

Il s'agira d'un agent expérimenté, rigoureux et disponible, ayant des connaissances en matière de procédures administratives, financières et pédagogiques (FLE/direction des cours), parfaitement à l'aise en informatique (internet, GFC, environnement windows) et parlant allemand.

#### **L-004 ALLEMAGNE (Hambourg) :**

Membre de l'équipe d'encadrement, le Secrétaire général, régisseur de l'établissement, est responsable de l'exécution du budget en étroite relation avec l'agence comptable et l'ordonnateur. Chef des personnels recrutés localement, il veille à l'harmonie sociale et humaine de l'Institut en garantissant le respect du droit local du travail. Il est en outre, chargé du bon fonctionnement de l'établissement et assiste le directeur dans la préparation et l'organisation des manifestations culturelles.

Il s'agira d'un agent ayant le sens des relations humaines, compétant en matière de gestion, de comptabilité publique, de droit allemand du travail, à l'aise en informatique et parlant allemand.

#### **L-005 ALLEMAGNE (Hanovre) :**

Le secrétaire général a en charge la gestion financière et comptable de l'Institut français. Il participe à la conception du budget, en assure la réalisation, est régisseur des dépenses et des recettes et est responsable des personnels recrutés localement. Il assure également le fonctionnement général de l'établissement dans toutes ses activités (tenue des locaux, préparation des moyens et des espaces en fonction des activités, suivi des fonctionnements matériels et logiciels, etc.) et exerce les fonctions de directeur des cours. À ce titre, il est chargé de l'organisation des cours et des examens (DELF-DALF, 2 sessions annuelles), assure le suivi des inscriptions, recherche les intervenants et la "clientèle".

Ce poste conviendrait à un agent organisé et polyvalent, expérimenté en fonctionnement administratif et en comptabilité publique, possédant de bonnes connaissances en matière de pédagogie du FLE, à l'aise en informatique et parlant allemand.

#### **L-006 AUTRICHE (Vienne) :**

Le secrétaire général du centre culturel et de coopération est ordonnateur délégué, responsable de la coordination et de la gestion des ressources humaines et budgétaire. À ce titre, il assure l'élaboration et l'exécution

tion des budgets, le suivi de la programmation, l'engagement des dépenses et le recouvrement des recettes. Il assure le suivi de la carrière des enseignants, organise les CCPL et assure au quotidien, la tutelle du lycée français (1800 élèves). Il est en outre, chef de centre des examens pour l'Europe centrale (organisation et suivi du brevet et du baccalauréat).

Il s'agira d'un agent disponible, ayant une bonne connaissance du fonctionnement d'un établissement doté de l'autonomie financière ainsi que de la gestion des personnels, autonome en informatique et parlant allemand.

#### **L-007 BÉNIN** (Cotonou) :

Placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle gère les personnels expatriés (assistants techniques) et locaux. Il est chargé de l'engagement et de la comptabilité des dépenses pour les titres IV et le fonds de solidarité prioritaire (FSP), est responsable du service intérieur et du parc automobile.

L'agent appelé à occuper cette fonction aura de bonnes compétences en gestion des personnels et gestion comptable et sera autonome en informatique.

#### **L-008 CAMBODGE** (Phnom-Penh) :

Le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle est responsable de la gestion administrative de l'ensemble des personnels culturels et de coopération, y compris ceux de l'AEFE. Il est chargé du suivi de la programmation et de la gestion des crédits du titre IV et du FSP ainsi que de la rémunération des vacataires intervenant dans le cadre des projets financés par la coopération française. Il est également responsable du fonctionnement interne du SCAC (budget sur titre III).

Jusqu'au 31 décembre 2001 il sera l'ordonnateur délégué du centre culturel français du Cambodge qui regroupe jusqu'à cette date l'établissement à autonomie financière et le SCAC.

Il s'agira d'un agent disponible, expérimenté et rigoureux, ayant fait ses preuves dans des postes importants en France ou à l'étranger, maîtrisant les procédures administratives et les règles de la comptabilité publique et qui devra, avant son départ, s'initier aux procédures propres au fonds de solidarité prioritaire (FSP).

#### **L-009 CAMBODGE** (Phnom-Penh) :

Le secrétaire général du Centre culturel français du Cambodge est responsable de la gestion administrative et matérielle de l'établissement et de ses annexes. Il gère le personnel recruté localement, prépare le budget et assure la comptabilité de l'ordonnateur.

Ce poste sera confié à un agent possédant une expérience de gestionnaire d'un établissement public ou d'un établissement doté de l'autonomie financière en France ou à l'étranger, pratiquant GFC, et sachant faire preuve d'initiative.

#### **L-010 CANADA** (Québec) :

Sous l'autorité directe du conseiller de coopération et d'action culturelle, le secrétaire général est compétent pour l'ensemble de la province de Québec. Il est chargé de la gestion des budgets de fonctionnement (titre III) et d'action culturelle (titre IV), du suivi de la programmation, de la gestion des personnels (détachés en fonction dans les structures québécoises, CSN, titre III, personnels relevant de l'AEFE, etc.), du suivi de la gestion de 2 établissements (plus une annexe) du réseau AEFE (4000 élèves), de l'organisation et du fonctionnement du Service de coopération et d'action culturelle et du centre de ressources.

Il s'agira d'un agent dynamique, doté de capacités relationnelles, expérimenté en matière de gestion administrative et budgétaire, connaissant le département et l'AEFE, maîtrisant parfaitement l'outil informatique.

#### **L-011 COTE D'IVOIRE** (Abidjan) :

Le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle est chargé de la gestion des personnels d'assistance technique, de l'engagement et de la comptabilité des dépenses pour les titres IV, VI et le fond de solidarité prioritaire (FSP). Il est responsable du service intérieur et du centre d'archives et de documentation, assure le bon fonctionnement du SCAC et l'interface avec le service des affaires financières de l'ambassade.



Il s'agira d'un agent expérimenté, compétent en matière de gestion des personnels, en comptabilité et marchés publics, ayant le sens de l'organisation, de la prévision et des relations humaines, à l'aise en informatique.

**L-012 CUBA** (La Havane):

Le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle est responsable de la cellule administrative et comptable (programmation, gestion et suivi du budget) et de la gestion du personnel (personnels expatriés et locaux, agents relevant de l'AEFE). Il est également chargé du service intérieur, de la maintenance du bâtiment et de la circulation de l'information.

Ce poste sera attribué à un agent ayant une expérience en gestion administrative et financière, autonome en informatique, polyvalent et dynamique et parlant espagnol.

**L-013 ÉGYPTTE** (Le Caire):

Le secrétaire général est ordonnateur délégué du centre français de culture et de coopération qui regroupe l'établissement à autonomie financière élargie (Le Caire et Alexandrie) et le service culturel. Il est responsable de la gestion de l'établissement, des moyens et du personnel.

Cet agent d'encadrement expérimenté, aura déjà exercé des responsabilités au sein d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, maîtrisera les procédures administratives en vigueur ainsi que celles de la comptabilité budgétaire.

**L-014 ESPAGNE** (Madrid):

Sous l'autorité directe du conseiller de coopération et d'action culturelle, le secrétaire général est responsable de la cellule comptable, financière et logistique tous titres budgétaires confondus. Il est chargé de la gestion des personnels expatriés et locaux, de la gestion administrative du SCAC, du service intérieur, et assure la tutelle administrative des établissements culturels (6) et d'enseignement français (14) en Espagne. Ce poste sera confié à un agent expérimenté et rigoureux, gestionnaire confirmé ayant fait largement ses preuves dans des postes importants, possédant un sens aigü des relations humaines et une maîtrise correcte de l'espagnol.

**L-015 GRANDE-BRETAGNE** (Edimbourg):

Le secrétaire général de l'Institut français d'Écosse est responsable de l'administration de l'établissement, de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget, des relations avec les autorités administratives locales et les prestataires de services, de l'organisation des examens des universités françaises. Chargé du service intérieur, il règle les problèmes techniques du bâtiment et du centre de conférences de l'Institut.

Il s'agira d'un bon gestionnaire formé aux techniques modernes, sachant faire preuve d'initiative, maîtrisant l'outil informatique et parlant anglais.

**L-016 HAÏTI** (Port au Prince):

Placé sous l'autorité directe du conseiller, le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle établit et assure le suivi budgétaire du poste, gère les personnels expatriés et locaux, est responsable du service intérieur de l'ambassade, du parc automobile et des immeubles appartenant à l'État (chancellerie, SCAC, résidence du chef de poste, logements de fonction).

L'agent appelé à occuper cette fonction aura de bonnes compétences en gestion des personnels et gestion comptable et sera autonome en informatique.

**L-017 HONGRIE** (Budapest):

Le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle et de l'institut français, est responsable de la gestion administrative des personnels détachés et des personnels locaux (élaboration des contrats de travail, gestion des vacances), de la gestion et du suivi de la programmation culturelle ainsi que du suivi comptable des crédits délégués, de l'élaboration du budget, du suivi des recettes et des engagements de dépense.

Il s'agira d'un agent actif, aimant le travail en équipe, possédant une bonne connaissance des règles d'organisation et de gestion des établissements de diffusion culturelle à l'étranger, apte au dialogue et à la négociation avec les personnels, maîtrisant les outils informatiques et parlant anglais ou allemand.

**L-018 ISRAËL** (Tel Aviv) :

Placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, le secrétaire général est chargé de la gestion des personnels expatriés, détachés administratifs, recrutés locaux; CSN, et des résidents relevant de l'AEFE. Il assure en outre, la gestion administrative et financière du SCAC, la coordination du réseau des établissements d'enseignement conventionnés, et est responsable du centre d'examen du baccalauréat.

Il s'agira d'un agent polyvalent, rompu à la gestion administrative et budgétaire et parlant anglais.

**L-019 JAPON** (Kyoto) :

Le secrétaire général de l'Institut franco-japonais du Kansai occupe une position d'interface entre le directeur et le personnel de l'établissement. Il est responsable de l'élaboration et de l'exécution du budget du CC-CL et des 2 services distincts (villa Kujoyama et Académie de musique française), de la gestion des personnels administratifs et enseignants, du fonctionnement de l'établissement, de la circulation de l'information et du centre d'archives et de documentation. Il devra en outre suivre le projet de rénovation de l'institut.

Il s'agira d'un agent ayant une bonne connaissance des règles administratives et financières, sachant faire preuve d'organisation et animer une équipe, maîtrisant les outils informatiques et parlant anglais. La connaissance du japonais serait un atout.

**L-020 MADAGASCAR** (Tananarive) :

Le secrétaire général est responsable de la gestion administrative et financière du centre culturel. Sous l'autorité du directeur ordonnateur, il prépare et suit l'exécution du budget, gère les personnel recrutés localement et veille au bon fonctionnement de l'établissement. Animateur culturel, il assiste le directeur dans l'organisation et la préparation des manifestations culturelles et le suivi de la programmation. Il accueille et apporte un soutien aux artistes, recherche de financements extérieurs.

Ce poste sera confié à un agent expérimenté en gestion budgétaire, autonome en informatique, particulièrement disponible et dynamique, ayant le sens de l'organisation et des relations humaines.

**L-021 MALI** (Bamako) :

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, le secrétaire général est responsable de la gestion des personnels (assistance technique et AEFE), et de la gestion financière et comptable. À ce titre, il assure le suivi de l'exécution comptable des crédits FSP et titre IV, centralise la programmation et apporte appui et conseil en matière d'engagements juridiques. Il dirige également le centre d'archives et de documentation. Ce poste sera confié à un gestionnaire confirmé, maîtrisant l'outil informatique.

**L-022 MAROC** (Marrakech) :

Le secrétaire général de l'Institut français, sous l'autorité du directeur et en relation avec l'agent comptable, garantit la régularité de la gestion financière et administrative. Il est chargé de la gestion des personnels ainsi que de la préparation et du suivi du budget. Il intervient en appui et en conseil auprès des différents secteurs d'activité (cours de langue, médiathèque, coopération artistique, etc.), conçoit et diffuse les outils de pilotage sous forme de tableaux de bord, participe au comité de direction et contribue à la conception et à la réalisation du plan d'action de l'établissement.

Il s'agira d'un agent expérimenté, connaissant les règles administratives et financières, dynamique, organisé, sachant animer une équipe, maîtrisant l'environnement windows et les logiciels de gestion comptable et budgétaire.

**L-023 MEXIQUE** (Mexico) :

Sous l'autorité directe du conseiller de coopération et d'action culturelle, le secrétaire général ordonnateur délégué du CCC-IFAL, est chargé de la préparation du budget et du suivi budgétaire, de la coordination

administrative des services et de la préparation de la programmation. Il gère les personnels détachés et recrutés locaux et assure un suivi étroit du dispositif scolaire de l'AEFE.

Il s'agira d'un agent expérimenté, possédant de bonnes connaissances en matière d'administration publique, de comptabilité, d'informatique et parlant espagnol.

#### **L-024 MOZAMBIQUE** (Maputo) :

Le secrétaire général est le responsable administratif du service de coopération et d'action culturelle. Il gère les personnels (assistants techniques, CSN, expatriés, résidents et recrutés locaux), organise les CCPL, est chargé du suivi des établissements relevant de l'AEFE. Il est en outre, responsable de la gestion financière du service (programmation, gestion et suivi de tous les titres comptables).

Il s'agira d'un agent possédant une bonne connaissance des règlements et des statuts de la fonction publique, ayant le sens de l'organisation, de la prévision et des relations humaines et parlant portugais.

#### **L-025 SÉNÉGAL** (Dakar) :

Le secrétaire général est responsable de l'administration du centre culturel français. Sous l'autorité du directeur de l'établissement, il est chargé de la gestion des personnels, de l'élaboration et du suivi du budget, de la maintenance des bâtiments, des relations avec les fournisseurs et de l'entretien des matériels. Il assume, lors de ses absences l'intérim du directeur et le seconde pour l'organisation des manifestations culturelles.

Ce poste sera confié à un agent connaissant le fonctionnement d'un établissement doté de l'autonomie financière, rompu aux applications bureautiques et informatiques, disponible et dynamique.

#### **L-026 SLOVAQUIE** (Bratislava) :

Sous l'autorité du conseiller, directeur de l'institut français de Bratislava, le secrétaire général est responsable des affaires administratives. Il est chargé de la gestion des personnels, de l'élaboration et du suivi du budget, de la maintenance du bâtiment. Régisseur d'avances et de recettes, il gère la régie de l'établissement en liaison avec l'agence comptable de Vienne ainsi que l'ensemble des opérations financières locales liées à la gestion des activités des services. En tant que correspondant audiovisuel, il supervise les activités liées à ce secteur.

Ce poste sera confié à un gestionnaire confirmé ayant déjà exercé, en France ou à l'étranger, dans un établissement à autonomie financière, maîtrisant les logiciels WORD, EXCEL, APPROACH et GFC, disponible et dynamique et ayant un sens profond des relations humaines.

#### **L-027 THAÏLANDE** (Bangkok) :

Le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle est responsable de la gestion administrative et budgétaire, de la gestion des personnels expatriés et locaux, ainsi que de la tutelle administrative des établissements scolaires relevant de l'AEFE. Il est chargé du bon fonctionnement du service et de l'entretien des bâtiments.

Il s'agira d'un agent ayant une bonne connaissance des procédures administratives et financières, possédant des capacités d'écoute et de dialogue, à l'aise en informatique et parlant anglais.

#### **L-028 TUNISIE** (Tunis) :

Collaborateur direct du conseiller de coopération et d'action culturelle, le secrétaire général, est responsable de la gestion des personnels de divers statuts, de la gestion mobilière et immobilière, de la préparation et de l'exécution du budget et du suivi des actions de coopération programmées. Il assure l'organisation et la cohérence du fonctionnement des divers services au niveau humain et matériel et les relations administratives avec les autorités de tutelle.

Ce poste sera confié à un agent possédant une bonne expérience de gestion des ressources humaines, connaissant les règles administratives et financières. Disponibilité, esprit d'organisation, de méthode et sens des relations humaines sont indispensables.

#### 4 - chargé de mission administrative

##### **L-101 BURKINA FASO** (Ouagadougou) :

Le chargé de mission, responsable du personnel, fait partie du service administratif et financier de l'ambassade. Il est chargé de la gestion administrative des personnels d'assistance technique (titre IV), des agents de titre III, des CSN et pour certains aspects de ceux relevant de l'AEFE. En matière de gestion budgétaire, il assure le suivi des crédits délégués au poste pour les déplacements des agents de titre III et IV.

Ce poste conviendrait à un agent de catégorie B, sachant travailler en équipe, doté d'esprit d'initiative, dynamique et organisé, possédant une expérience reconnue en gestion des personnels et maîtrisant l'outil informatique

##### **L-102 CAMEROUN** (Yaoundé) :

Collaborateur du chef du service administratif et financier de l'Ambassade, le chargé de mission est responsable de la cellule comptable et financière, tous titres budgétaires confondus.

L'agent appelé à occuper cette fonction aura une parfaite connaissance des procédures budgétaires, comptables et contractuelles, particulièrement en matière de marchés publics. Rigueur, méthode, qualités relationnelles et discrétion sont indispensables.

##### **L-103 DJIBOUTI** (Djibouti) :

Le chargé de mission, affecté au service de coopération et d'action culturelle, est responsable de la gestion des personnels d'assistance technique et de ceux relevant de l'AEFE. Il traite des problèmes afférents aux coopérants (sécurité, fiscalité, logements, etc...), suit la carrière des enseignants, organise les CCPL et est chargé des relations avec les organisations syndicales.

Ce poste sera confié à un agent connaissant les textes de gestion des personnels, à l'aise en informatique, pouvant s'adapter rapidement aux logiciels spécifiques de gestion et aimant le travail en équipe.

##### **L-104 TUNISIE** (Tunis) :

Le chargé de mission, affecté au service de coopération et d'action culturelle, est sous l'autorité du conseiller adjoint pour l'enseignement, responsable du réseau des établissements d'enseignement relevant de l'AEFE. Il organise et assure le suivi de la préparation et du développement de l'année scolaire, diffuse et suit les instructions de l'AEFE, gère la carrière des agents, organise les CCPL, met en place la carte scolaire et contrôle le budget des établissements.

Il s'agira d'un agent dynamique et disponible, ayant une bonne maîtrise des pratiques administratives ainsi qu'une connaissance de la fonction publique française et plus spécialement du secteur de l'éducation nationale.

#### 5 - agent comptable

Collaborateur de l'ordonnateur des dépenses, qu'il soit le conseiller de coopération et d'action culturelle ou le (les) directeur(s) d'un ou plusieurs établissements culturels, l'agent comptable se recrute parmi les personnels disposant d'une réelle expérience de la gestion d'un établissement à autonomie financière et ayant une pratique confirmée du logiciel GFC.

Il est assisté dans sa tâche, d'un ou de plusieurs adjoints selon le nombre d'établissements dont il doit assurer la gestion et peut, le cas échéant avoir une compétence étendue à des établissements situés dans plusieurs pays.

##### **M-001 AUTRICHE** (Vienne) :

Un attaché d'administration scolaire et universitaire ou un inspecteur du trésor public, exerçant ou ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, formé au logiciel GFC, pour participer à la gestion comptable et financière des Instituts français de Vienne et Graz, du CCCL d'Innsbruck et du centre culturel français de Salzbourg mais aussi de l'institut français de Bratislava en Slovaquie.

Pratique de la langue allemande recommandée.

**M-002 BRÉSIL** (Rio de Janeiro):

Un attaché d'administration scolaire et universitaire ou un inspecteur du trésor public, exerçant ou ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, formé au logiciel GFC, pour participer à la gestion comptable et financière de la Maison de France à Rio de Janeiro et du centre de documentation technique (CENDOTEC) à Sao Paulo. Pratique de la langue portugaise recommandée.

**M-003 ESPAGNE** (Madrid):

Un attaché d'administration scolaire et universitaire ou un inspecteur du trésor public, exerçant ou ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, formé au logiciel GFC, pour participer à la gestion comptable et financière des Instituts Français de Bilbao, Séville, Madrid et de son antenne à Saragosse. Pratique de la langue espagnole recommandée.

**M-004 ESPAGNE** (Barcelone):

Un attaché d'administration scolaire et universitaire ou un inspecteur du trésor public, exerçant ou ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, pratiquant GFC et EXCEL, pour participer à la gestion comptable et financière des instituts français de Barcelone et de Valence. Pratique de la langue espagnole recommandée.

**M-005 FINLANDE** (Helsinki):

Un attaché d'administration scolaire et universitaire ou un inspecteur du trésor public, exerçant ou ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, pratiquant GFC et EXCEL, pour participer à la gestion comptable et financière des centres culturels français d'Helsinki et de Tallinn en Estonie. Pratique de la langue anglaise recommandée. La connaissance du finnois serait un atout.

**M-006 GRANDE-BRETAGNE** (Londres):

Un attaché d'administration scolaire et universitaire ou un inspecteur du trésor public, exerçant ou ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, pratiquant GFC et EXCEL, pour participer à la gestion comptable et financière de l'institut français du Royaume Uni à Londres, de l'institut français d'Écosse à Édimbourg et de la maison française d'Oxford.

Une expérience de gestionnaire matériel d'établissement scolaire est recommandée afin de seconder le secrétaire général dans ses tâches quotidiennes. Une bonne connaissance de la langue anglaise est indispensable.

**M-007 GUINÉE CONAKRY** (Conakry):

Cet agent, affecté au centre culturel franco-guinéen est régisseur comptable. Placé sous l'autorité administrative du directeur, il tient la comptabilité pour le compte de l'ordonnateur, est responsable de la tenue des documents comptables de la régie, s'assure avant paiement de la régularité comptable des opérations et gère les valeurs inactives.

Il s'agira d'un agent exerçant, ou ayant déjà exercé, la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger.

**M-008 GUINÉE ÉQUATORIALE** (Malabo):

Un secrétaire d'administration scolaire et universitaire ou un contrôleur du trésor public, exerçant ou ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, formé au logiciel GFC, pour participer à la gestion comptable et financière de l'institut culturel d'expression française de Malabo et de son annexe de Bata.



**M-009 KENYA** (Nairobi) :

Un attaché d'administration scolaire et universitaire ou un inspecteur du trésor public, exerçant ou ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, formé au logiciel GFC, pour participer à la gestion comptable et financière de la Maison Française de Nairobi, de l'institut français de recherche en Afrique (IFRA) à Nairobi et de son annexe à Harare au Zimbabwe.

Connaissance de la langue anglaise indispensable.

**M-010 LIBAN** (Beyrouth) :

Un attaché d'administration scolaire et universitaire ou un inspecteur du trésor public, exerçant ou ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, formé au logiciel GFC, pour participer à la gestion comptable et financière des établissements culturels français au Liban. Il s'agit, de la mission culturelle française au Liban à Beyrouth et ses annexes de Baalbek, Deir el Kamar, Maameltein, Nabatieh, Saïda, Tripoli, Tyr et Zahlé, du CERMOC à Beyrouth et son antenne à Amman et de l'IFAPO à Beyrouth et ses antennes à Amman et Damas.

**M-011 NAMIBIE** (Windhoek) :

Cet agent, affecté au centre culturel franco-namibien, est responsable de la gestion comptable et financière de l'établissement. Ses responsabilités sont définies par les règles de la comptabilité publique française. Il est également chargé de la gestion du personnel local et veille au bon fonctionnement du centre.

Ce poste sera confié à un agent exerçant, ou ayant déjà exercé, la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger et parlant anglais.

**M-012 PORTUGAL** (Lisbonne) :

Un attaché d'administration scolaire et universitaire ou un inspecteur du trésor public, exerçant ou ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, pratiquant GFC et EXCEL, pour participer à la gestion comptable et financière de l'Institut franco-portugais de Lisbonne et de l'institut français de Porto.

Pratique de la langue portugaise recommandée.

**M-013 RUSSIE** (Moscou) :

Un attaché d'administration scolaire et universitaire ou un inspecteur du trésor public, exerçant ou ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, formé au logiciel GFC, pour participer à la gestion comptable et financière du centre culturel français de Moscou et de l'institut français de Saint-Pétersbourg.

**M-014 SUÈDE** (Stockholm) :

Un attaché d'administration scolaire et universitaire ou un inspecteur du trésor public, exerçant ou ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, formé au logiciel GFC, pour participer à la gestion comptable et financière de l'institut français de Stockholm et de son annexe de Gotteborg.

Pratique de la langue anglaise nécessaire.

**M-015 TCHÈQUE République** (Prague) :

Un attaché d'administration scolaire et universitaire ou un inspecteur du trésor public, exerçant ou ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, pratiquant GFC et EXCEL, pour participer à la gestion comptable et financière de l'institut français et du centre français de recherche en sciences sociales (CEFRES) de Prague.

## 5-1 adjoint à l'agent comptable

### **M-101 ALLEMAGNE** (Berlin) :

Un secrétaire d'administration scolaire et universitaire ou un contrôleur du trésor public, possédant une expérience d'adjoint à l'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière, en France ou à l'étranger, pratiquant GFC et EXCEL, pour participer en qualité d'adjoint à l'agent comptable, à la gestion comptable et financière de 9 établissements culturels. Il s'agit des CCCL de Brême, Dusseldorf, Francfort, Hambourg et Mayence, des instituts français de Cologne et de Hanovre, de la mission historique française de Gottingen et du centre culturel français de Luxembourg.  
Compréhension de la langue allemande recommandée.

### **M-102 GRÈCE** (Athènes) :

Un secrétaire d'administration scolaire et universitaire ou un contrôleur du trésor public, possédant une expérience d'adjoint à l'agent comptable d'un établissement public ou d'un établissement à autonomie financière en France ou à l'étranger, pratiquant GFC et EXCEL, pour participer en qualité d'adjoint à l'agent comptable, à la gestion comptable et financière de l'institut français d'Athènes et de ses annexes  
Pratique de la langue anglaise recommandée.

## 6 - directeur d'Alliance française

### **O-001 AFRIQUE DU SUD** (Johannesbourg) :

Responsable du plus important établissement de l'Afrique australe, le directeur assure la coordination administrative, financière, culturelle et pédagogique des 22 centres qui y sont rattachés, et supervise les activités de l'ensemble du réseau des Alliances françaises pour l'Afrique du Sud, le Botswana, le Lesotho et le Swaziland. Disposant de solides compétences en matière de gestion et de comptabilité, d'animation d'équipe, de montage d'événements culturels et de pédagogie du français langue étrangère, il est également très mobile et apte à négocier en anglais. Une expérience antérieure dans le réseau culturel et de coopération serait appréciée.

### **O-002 AFRIQUE DU SUD** (Mitchell's Plain) :

Située dans la banlieue du Cap, cette Alliance remplit les fonctions de centre communautaire, de lieu d'enseignement du français et d'espace culturel. Elle rayonne, au plan pédagogique, sur les écoles secondaires locales en initiant les élèves au français. Elle participe à l'organisation d'événements culturels proposés par Artscape, l'un des grands théâtres de la ville du Cap. Bon angliciste, son directeur est expérimenté dans le domaine de la gestion d'association, de l'organisation de projets et de la didactique du français langue étrangère.

### **O-003 AFRIQUE DU SUD** (Port Elizabeth) :

Etablissement entièrement rénové, disposant d'une galerie d'exposition, d'une médiathèque et de 3 salles de cours, l'Alliance française de Port Elizabeth accueille une population de 200 étudiants et assure, à l'extérieur (établissements secondaires et universitaires), de nombreux cours de français langue étrangère. Elle prépare aux examens du DELF et du DALF et organise des tournées d'artistes français sur l'ensemble de la province, la plus vaste du pays. Il est attendu du directeur de cette Alliance qu'il participe à la mission d'enseignement de son établissement en dispensant des cours dans les "Technikons" et les universités. Une très bonne pratique de l'anglais est également requise.

### **O-004 AFRIQUE DU SUD** (Soweto) :

Bon gestionnaire, disposant de connaissances approfondies dans le domaine du français langue étrangère, praticien confirmé de l'Internet et de l'informatique bureautique, parlant couramment anglais, le directeur de cette alliance, s'attachera à développer toute forme de partenariat pédagogique avec les établissements secondaires : soutien à la préparation du baccalauréat sud-africain, formation des officiers de police à l'informatique, suivi des activités du centre de formation professionnelle de Thulepo. La promotion des artistes locaux et l'organisation d'ateliers constitueront l'essentiel de ses activités culturelles.

**O-005 ARGENTINE** (Bahia Blanca) :

Placé à la tête d'un établissement qui coordonne également les activités de huit antennes régionales, le directeur de l'Alliance française de Bahía Blanca établit le programme des manifestations culturelles et le plan d'organisation des cours de français langue étrangère. Bon pédagogue, il assure la formation continue des professeurs de l'Alliance, met en place les sessions des examens DELF et DALF (y compris dans les trois centres annexes), contribue au développement des cours en entreprises (niveau ingénieur), et dispense occasionnellement quelques heures d'enseignement. Averti du fonctionnement des bibliothèques et des médiathèques, il s'exprime aisément en langue espagnole.

**O-006 AUSTRALIE** (Perth) :

Bien insérée dans le tissu culturel de la seule grande ville (conurbation 1,5 million d'habitants) située à l'Ouest du continent australien, l'Alliance française de Perth compte 700 étudiants et 300 membres. Le directeur est chargé d'assurer, en étroite collaboration avec le conseil d'administration et les partenaires locaux, la gestion administrative, financière, pédagogique et culturelle de l'établissement, de coordonner les examens du DELF et du DALF, de recruter les personnels enseignants dont il prévoit la formation continue, et de veiller au développement du centre de ressources. Il s'exprime aisément en anglais et manifeste une sérieuse aptitude au montage d'événements culturels.

**O-007 BAHREIN** (Manama) :

Entouré d'une équipe d'enseignants et d'administratifs, le directeur de l'Alliance française de Manama est également assisté d'un comité élu parmi les membres de l'association, avec l'appui duquel il gère un budget destiné à couvrir les frais de fonctionnement de son établissement et à mettre en œuvre un programme de manifestations culturelles. Disposant de compétences avérées dans le domaine du FLE, sanctionnées par un diplôme équivalent à la maîtrise, il devra avoir le goût des relations publiques, une bonne pratique de l'outil informatique et une aptitude réelle à s'exprimer en anglais.

**O-008 BANGLADESH** (Chittagong) :

Seul agent français affecté dans la deuxième ville du pays, l'action du directeur de l'Alliance française de Bangladesh est essentiellement orientée vers les cours de français langue étrangère qui accueillent environ 400 étudiants (y compris cours extérieurs). Il lui revient, en marge de cette activité et en relation avec l'Alliance française de Dacca, de promouvoir l'image de la France par l'organisation ponctuelle de manifestations culturelles, et de favoriser le dialogue entre les cultures française et bangladaise. La maîtrise de l'anglais est requise pour ce poste qui nécessite, par ailleurs, de disposer d'un bon équilibre psychologique.

**O-009 BRÉSIL** (Brasilia) :

Établissement de prestige, regroupant quelques 2000 étudiants, l'Alliance française de Brasília se doit d'être pilotée par un directeur expérimenté, apte à la gestion budgétaire, possédant une bonne culture générale et suffisamment averti des derniers développements de la didactique du FLE pour contribuer directement à la formation en français des diplomates brésiliens, capable d'organiser des manifestations culturelles de qualité et de rechercher les financements nécessaires à leur réalisation. Doué d'un sens aigu des responsabilités et d'un réel pouvoir de communication, bon connaisseur de l'informatique bureautique, il s'exprime aisément en portugais et rédige sans difficulté dans cette langue.

**O-010 BRÉSIL** (Campinas) :

Située dans une ville importante sur le plan universitaire, l'Alliance française de Campinas accueille 500 étudiants, organise les épreuves d'examen du DELF et du DALF, pilote un projet de réinsertion du français au sein des écoles municipales et assure la production des tournées artistiques retenues par la délégation générale de l'Alliance française à Rio de Janeiro. Son directeur dispose de sérieuses compétences et références universitaires dans le domaine de la didactique du FLE, de bonnes notions de gestion et de comptabilité, d'une pratique confirmée des NTIC et d'une expérience d'animation culturelle. Il parle portugais.

**O-011 BRÉSIL** (Goiânia) :

Placé à la tête d'un établissement de taille moyenne, le directeur de l'Alliance française de Goiânia, ville d'un million d'habitants, possède une bonne expérience de la gestion administrative, de l'animation culturelle et de l'encadrement pédagogique. Il lui reviendra de dispenser lui-même 8 à 9 heures hebdomadaires de cours de français. Sa pratique des nouvelles technologies de l'information et de la communication doit lui permettre de gérer la salle multimédia nouvellement créée et de former ses collaborateurs à son utilisation. Une bonne maîtrise du portugais, parlé et écrit, est indispensable.

**O-013 BRÉSIL** (Recife) :

Située dans une capitale régionale de 2 millions d'habitants, l'Alliance française de Recife développe, sur les plans pédagogique et culturel, des activités qui lui assurent une solide implantation. Elle organise les examens du DELF et du DALF, abrite un centre de ressources sur la France contemporaine, entretient d'étroites relations avec la représentation à Recife de l'agence EDUFRANCE, et propose des manifestations culturelles en partenariat avec les artistes locaux et le consulat général de France. Doté d'une bonne expérience professionnelle dans ces différents domaines, son directeur a le sens des relations humaines, des compétences reconnues en matière de gestion du patrimoine et des équipements et maîtrise parfaitement le portugais.

**O-014 BRÉSIL** (Salvador de Bahia) :

La direction du nouveau centre culturel franco-brésilien de l'Alliance française, projet réalisé grâce à une exemplaire coopération bilatérale, pourra être confiée à un agent expérimenté dans les domaines de l'animation pédagogique en français langue étrangère, de la gestion administrative et financière, du partenariat institutionnel et de la médiation culturelle. Il devra veiller à valoriser les espaces (salle de spectacles, galerie d'exposition, café culturel, centre de ressources multimédia) qui font partie de ce nouvel ensemble. Une excellente maîtrise du portugais et une pratique approfondie du réseau Internet ainsi que de l'informatique bureautique sont également attendues des candidats à cette fonction.

**O-015 BRÉSIL** (Santos) :

Établissement de taille moyenne, l'Alliance française de Santos a pour directeur un pédagogue confirmé, capable d'assurer un service hebdomadaire de 10 à 12 heures de cours de français et la formation continue de ses collaborateurs dans ce secteur. La programmation et l'organisation de spectacles doivent également faire partie de ses aptitudes, de même que la recherche de partenariats et la collaboration avec les médias. Une bonne maîtrise du portugais, une attitude dynamique associée à un sens aigu des relations humaines, une compétence de base en gestion financière, sont autant d'éléments qui distingueront le candidat à ce poste.

**O-016 BRÉSIL** (São Luís de Maranhão) :

À la fois responsable de la gestion administrative et financière de l'établissement, de la coordination pédagogique des professeurs et de l'organisation de manifestations culturelles incluant la recherche de financements extérieurs, le directeur de l'Alliance française de São Luís de Maranhão assure lui-même une dizaine d'heures hebdomadaires d'enseignement du français dans les cours de niveau supérieur. Il doit disposer, en outre, de bonnes notions de comptabilité, d'une pratique de la gestion d'un site Internet et d'une maîtrise convenable de la langue portugaise.

**O-017 CAMEROUN** (Garoua) :

Le directeur de cette Alliance a pour mission de contribuer à la diffusion de la langue et de la culture françaises, de favoriser l'aide à la création artistique locale, d'organiser des expositions et spectacles. Il est également responsable de la gestion du fond documentaire de l'établissement. Il lui revient en outre d'assurer la gestion administrative, financière et du personnel de l'établissement. Une bonne connaissance de l'outil informatique est souhaitable.

**O-018 CANADA** (Vancouver) :

Le directeur est chargé de la gestion comptable de l'établissement (budget, comptabilité), de la programmation culturelle, du secteur pédagogique FLE (cours pour adultes et enfants), inscriptions, tests d'évaluation, organisation, animation de l'équipe pédagogique qui compte 22 professeurs. Il est également chargé de la gestion et de l'organisation du service médiathèque ainsi que du suivi de l'installation du bureau EDUFRANCE dans les locaux de l'Alliance en synergie avec l'agence, le service culturel du poste et la délégation générale.

La polyvalence est une nécessité dans cette Alliance, car il s'agit de mener de front les trois composantes de l'établissement, le secteur pédagogique, le culturel et la médiathèque. Une très bonne connaissance de la gestion comptable est un atout, la maîtrise de l'anglais est indispensable.

Ce poste est destiné à un agent d'expérience ayant déjà occupé des fonctions similaires en Alliance, centre culturel ou institut. Une bonne connaissance du milieu culturel serait un atout permettant de poursuivre et développer des actions d'envergure dans cette métropole de l'Ouest canadien.

**O-019 CENTRAFRIQUE** (Bangui) :

Le directeur de cet établissement de création récente, dont les travaux sont en voie d'achèvement, aura pour tâche d'organiser les activités culturelles relevant de la coopération franco-centrafricaine, de bâtir un programme de cours de français langue étrangère et langue seconde, de veiller à l'approvisionnement (livres, périodiques, vidéos, cédéroms, etc.) du centre de ressources documentaires. Il lui reviendra également, en accord avec le conseil d'administration, d'arrêter et d'exécuter le budget de l'Alliance. Il devra avoir le sens des contacts humains, une réelle aptitude au travail en équipe et faire preuve d'initiative.

**O-020 CHINE** (Shanghai) :

Le directeur de cette Alliance, responsable du centre le plus important de Chine continentale (hors Hong-Kong), devra avoir une solide formation en FLE compte tenu de la croissance des effectifs et de l'encadrement pédagogique de l'établissement. Il devra également faire preuve de réelles qualités de gestion administrative et financière. Responsable de l'animation culturelle, il devra disposer d'aptitudes confirmées dans ce domaine. Le directeur devra notamment poursuivre l'élargissement des activités à la coopération universitaire et scientifique et son ouverture aux secteurs économiques (organisation de formations spécialisées). En outre, la connaissance du monde chinois, dans la mesure du possible de la langue chinoise, sont sinon absolument indispensables du moins vivement recommandées afin de faciliter la communication avec le comité local de l'Alliance.

**O-021 CORÉE** (Pusan) :

Seul agent expatrié en poste dans cette ville, le directeur de l'Alliance française de Pusan anime une équipe de coréens et de français, dont les activités sont partagées entre les tâches d'enseignement du français langue étrangère et la mise sur pied d'un programme de manifestations culturelles. Il intervient également, sur l'ensemble de la région, comme relais du service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade, notamment dans le domaine de la coopération éducative généraliste, ce directeur doit servir de relais au service de coopération dans tous ses secteurs d'activité. Une grande disponibilité et un sens aigu des relations humaines sont indispensables, de même qu'une bonne connaissance de l'anglais.

**O-022 DJIBOUTI** (Djibouti) :

Le directeur de l'Alliance franco-djiboutienne, créée en octobre 1997, aura à cœur de développer, notamment en direction du français de spécialité, les cours de français langue étrangère qui accueillent actuellement quelque 600 étudiants. Il devra également assumer pleinement son rôle de secrétaire général du comité de l'Alliance, et entretenir avec l'ambassade d'étroites relations pour la mise en œuvre des projets culturels, principalement orientés vers le théâtre francophone. Une expérience préalable en matière de gestion budgétaire, de même qu'une bonne maîtrise de l'outil informatique, seraient souhaitables.

**O-023 EL SALVADOR** (San Salvador) :

Le directeur de l'Alliance française de San Salvador est chargé, sous le contrôle du comité local, du suivi des



affaires administratives et budgétaires, du recrutement et de l'encadrement des enseignants, de la mise en œuvre, en liaison avec l'ambassade, de la programmation culturelle, celle-ci incluant, de façon ponctuelle, la recherche de financements extérieurs. Très disponible et relativement polyvalent, il possède également le sens des relations humaines et maîtrise l'espagnol.

#### **O-024 ÉQUATEUR** (Quito) :

L'Alliance française de Quito accueille environ 1200 étudiants. Le directeur de cet établissement dispose d'un budget pour conduire, en relation avec le comité directeur local et l'ambassade, l'ensemble des activités pédagogiques et culturelles. Il doit, à ce titre, démontrer dans chacun de ces domaines une expérience certaine, à laquelle s'ajoutera nécessairement une bonne pratique de l'outil informatique et une excellente maîtrise de la langue espagnole. Il devra également faire preuve d'une grande disponibilité afin de coordonner les actions menées par les divers éléments du réseau des Alliances françaises en Équateur.

#### **O-025 ÉQUATEUR** (Cuenca) :

En liaison avec l'Alliance française de Quito, le directeur de l'Alliance française de Cuenca a pour mission de gérer sur les plans administratif, pédagogique et culturel, les activités d'un établissement de taille moyenne, et de mener à bien le projet de création, dans de nouveaux locaux, d'une maison culturelle européenne. Spécialiste de français langue étrangère, il sera assisté dans sa tâche par une équipe constituée essentiellement d'enseignants. À cette mission pourront s'ajouter quelques activités consulaires. La maîtrise de l'espagnol et de l'outil informatique sont indispensables.

#### **O-026 ÉQUATEUR** (Guayaquil) :

Le Directeur de cette Alliance française doit disposer d'une expérience de gestion d'un établissement du même type. Il devra travailler en étroite collaboration avec l'ambassade et la délégation générale des Alliances. Il possédera en outre des compétences confirmées en matière pédagogique, de FLE et accordera une attention particulière à la recherche de partenariats culturels et de nouveaux débouchés pour les cours de français. Il devra être capable de participer à l'élaboration et à la réalisation de programmes artistiques. La maîtrise de l'espagnol et de l'outil informatique sont indispensables.

#### **O-027 ÉTATS-UNIS** (Miami) :

Responsable, sous l'autorité du président du conseil d'administration, du recrutement et de l'encadrement pédagogique du personnel enseignant, le directeur de l'Alliance française de Miami établit le programme des cours de français proposés par son établissement, coopère à la recherche et à l'organisation d'actions culturelles et sociales, prépare et exécute le budget. Bon gestionnaire, doué d'initiative et d'inventivité, il dispose d'une expérience confirmée de l'action culturelle à l'étranger et maîtrise parfaitement l'anglais.

#### **O-028 ÉTATS-UNIS** (Minneapolis) :

Titulaire d'un diplôme de deuxième cycle et spécialiste de l'enseignement du français langue étrangère, le directeur de l'Alliance française de Minneapolis est également bon connaisseur de l'action culturelle à l'étranger, il dispose d'une expérience confirmée en matière de gestion budgétaire et administrative, est apte à mener des campagnes de levée de fonds et fait preuve à la fois de dynamisme et d'inventivité. Une expérience préalable en pays anglophone développé est hautement souhaitable, de même que la parfaite maîtrise de la langue.

#### **O-029 ÉTHIOPIE** (Addis Abéba) :

Placé à la tête du plus important centre d'enseignement de langue de la capitale (3000 étudiants), le directeur de l'Alliance française dispose d'une solide formation dans les domaines pédagogique et culturel, mais également d'une expérience confirmée en matière de gestion budgétaire et d'animation d'équipe. Il doit bien connaître la vie artistique française, pratiquer sans difficulté les nouvelles technologies de l'information et de la communication et maîtriser parfaitement l'anglais.

**O-030 GHANA** (Accra) :

Entouré d'une équipe conséquente, le directeur de l'Alliance française d'Accra en assure, sous l'autorité du comité d'établissement, la gestion administrative et financière, détermine les activités pédagogiques et culturelles, co-dirige le centre de ressources de l'ambassade et coordonne le travail des 4 Alliances françaises du Ghana. Excellent gestionnaire, disposant si possible d'une expérience de l'action culturelle et linguistique à l'étranger, il s'exprime aisément en anglais.

**O-031 GHANA** (Kumasi) :

Etablissement de diffusion culturelle et d'enseignement du français de taille moyenne, l'Alliance française de Kumasi est dirigée par un agent à la fois très disponible et polyvalent. Cette fonction requiert des compétences affirmées dans le domaine de la pédagogie du FLE, ainsi que dans le montage d'événements culturels, la gestion budgétaire et des ressources humaines, et l'informatique bureautique. Il est, en outre, chargé du projet de création d'une nouvelle Alliance dans une autre ville du Ghana. La pratique de l'anglais est indispensable.

**O-032 GRANDE-BRETAGNE** (Londres) :

Placé à la tête d'une équipe, comprenant professeurs et agents administratifs, le directeur de l'Alliance française de Londres doit avoir les compétences d'un chef d'entreprise: définition des objectifs, sens de l'organisation, esprit de décision et goût des relations publiques. Responsable de ses choix devant un conseil d'administration, il a le souci d'assurer l'autofinancement de l'établissement tout en maintenant le haut niveau de ses prestations dans les domaines culturel et pédagogique. En sa qualité de secrétaire général de la fédération britannique de l'Alliance, il anime également un réseau de 52 cercles et de 13 Alliances enseignantes. Il maîtrise parfaitement l'anglais.

**O-033 GUATEMALA** (Guatemala) :

Le directeur de l'Alliance française de Ciudad de Guatemala est à la fois un bon praticien de la didactique du FLE, notamment en ce qui concerne l'enseignement précoce de la langue, un agent expérimenté dans le montage d'événements culturels, et un gestionnaire averti. Il coordonne non seulement les actions des Alliances françaises de La Antigua et de Quetzaltenango, mais également, en liaison avec le service de coopération et d'action culturelle, les manifestations culturelles de l'ensemble des Alliances du réseau guatémaltèque. La pratique de l'espagnol est indispensable.

**O-034 INDE** (Bhopal) :

Directeur administratif et pédagogique de l'Alliance, secrétaire et trésorier de l'association, responsable de l'animation culturelle et des relations publiques dans une ville où il est le seul représentant des services français, telles sont les attributions de l'agent placé à la tête de cet établissement. Généraliste, il doit être capable de servir de relais au service de coopération et d'action culturelle dans tous ses secteurs d'activité. Il se doit d'être autonome et inventif, de maîtriser la pédagogie du FLE et l'informatique bureautique, de parler convenablement l'anglais et, si possible, d'avoir des notions de hindi.

**O-035 INDE** (Bombay) :

Secondé par un adjoint responsable de l'organisation des cours de français (2500 étudiants), le directeur de l'Alliance française de Bombay est prioritairement chargé d'entretenir, à un haut niveau qualitatif, les relations de son établissement avec son entourage et d'en assurer la promotion par tous les moyens mis à sa disposition, y compris l'édition d'un magazine mensuel dont il est le concepteur. Bien formé en informatique bureautique et en PAO, il assume également la direction administrative et financière, ainsi que la programmation culturelle de l'établissement. Très disponible et d'esprit ouvert, il s'exprime aisément en anglais.

**O-036 INDE** (Hyderabad) :

Le directeur de l'Alliance française d'Hyderabad présente de sérieuses références sur le plan de la pédagogie du FLE, de même qu'il dispose d'une expérience réelle dans l'organisation de manifestations culturelles,

la gestion administrative et budgétaire d'un établissement, et la recherche de soutiens financiers aux opérations. Généraliste, il doit être capable de servir de relais au service de coopération et d'action culturelle dans tous ses secteurs d'activité. Habile négociateur, ayant le goût du contact et des relations humaines, il s'exprime avec aisance en anglais.

**O-037 INDE** (Poona) :

Responsable administratif et pédagogique, organisateur culturel et gestionnaire, le directeur de l'Alliance française de Poona est également en charge du centre d'information sur la France et de l'espace EDUFRANCE. Apte au dialogue, disponible et d'esprit ouvert, il s'intéresse à la vie culturelle locale (musique et danse traditionnelle), sait s'adapter aux goûts d'un public étudiant auquel il dispense, le cas échéant, des cours de niveau supérieur, ce qui suppose une formation adéquate en FLE. Généraliste, il doit être capable de servir de relais au service de coopération et d'action culturelle dans tous ses secteurs d'activité. Il parle bien anglais.

**O-038 ITALIE** (Rome) :

En charge de la coordination du réseau des Alliances françaises en Italie (60 implantations) et, en liaison avec le ministère italien de l'instruction publique, de l'organisation des examens du DELF et du DALF (25 centres de passation et 30.000 candidats), le directeur de l'Alliance française de Rome dispose de très sérieuses références en didactique du français langue étrangère, d'une expérience administrative confirmée ainsi que d'une expérience antérieure en marketing des cours. Ayant le sens du dialogue et des relations humaines, il doit également maîtriser convenablement l'italien.

**O-039 JAPON** (Nagoya) :

Bon spécialiste du FLE et utilisateur averti des nouvelles technologies de l'information et de la communication, le directeur de l'Alliance française de Nagoya dispose également d'une expérience confirmée en matière de gestion administrative et budgétaire. Connaisseur du continent asiatique, maîtrisant si possible les bases de la langue japonaise, il a le souci d'entretenir de bonnes relations de travail avec les universités, les établissements culturels, la mairie, la préfecture, les chambres de commerce et le secteur privé, de façon à conclure d'efficaces partenariats pour la mise en œuvre de sa programmation culturelle. Il doit être, en outre, extrêmement disponible.

**O-040 JAPON** (Sapporo) :

L'Alliance française de Sapporo accueille environ 800 étudiants et propose une cinquantaine de manifestations culturelles par an. Son directeur, animateur culturel, représentant privilégiés des services de l'ambassade en Hokkaido, il doit avoir une expérience confirmée en matière de gestion administrative et budgétaire et savoir gérer un fonds documentaire donnant lieu à un millier de prêts sur l'année. Il entretient des contacts très suivis avec ses partenaires français et japonais, qu'il s'agisse d'écoles, d'associations de galeries ou de fondations. Bon spécialiste du FLE, il assure lui-même quelques heures hebdomadaires d'enseignement et gère le programme local des inscriptions aux examens (DELF-DALF). Une connaissance, au moins de base du japonais et une compétence particulière dans le domaine de la communication seraient des atouts appréciables.

**O-041 LESOTHO** (Maseru) :

Située dans une ancienne bibliothèque au cœur de Maseru, capitale de 150.000 habitants, l'Alliance française propose des cours de français langue étrangère et assure, au plan consulaire, le relais de la chancellerie politique de Prétoria. Son directeur a une formation en rapport avec ces deux types d'activité, possède une bonne connaissance de l'organisation du ministère des affaires étrangères, a le sens des relations publiques et maîtrise parfaitement l'anglais. Il doit, en outre, présenter un bon équilibre psychologique et ne pas craindre le relatif isolement qui s'attache à cette fonction.

**O-042 MADAGASCAR** (Tulear) :

Enseignant disposant de bonnes connaissances en didactique du FLE, le directeur aura pour tâche d'assurer

la gestion budgétaire et comptable de cette Alliance excentrée dans la perspective de son installation dans de nouveaux locaux. Il assurera la coordination d'une équipe pédagogique en veillant à assurer une synergie avec les projets d'appui au système éducatif et les ONG, disposera de compétences dans le domaine de l'animation culturelle et la la gestion d'un fonds documentaire (12000 ouvrages). A l'aise en informatique, il disposera d'une bonne maîtrise des logiciels bureautiques courants.

**O-043 MAURITANIE** (Nouadhibou) :

Enseignant expérimenté de FLE, le directeur devra assurer des cours généraux tous publics ainsi que des cours spécifiques (tourisme, cadres des administrations, personnels d'entreprises industrielles, etc...). Une expérience préalable en Alliance est requise pour diriger l'équipe pédagogique et prospecter de nouveaux publics. Il devra en outre développer des activités culturelles en liaison avec des partenaires locaux. Enfin, en accord avec le comité local de l'Alliance, il assurera la gestion et le fonctionnement administratif de l'établissement.

**O-044 MEXIQUE** (Guadalajara) :

Placé à la tête d'un établissement de moyenne importance et secondé par un adjoint auquel incombe la responsabilité d'une antenne de cet établissement, le directeur de l'Alliance française de Guadalajara en assure la gestion administrative, pédagogique et culturelle. Spécialiste de français langue étrangère, il est aussi familier de la programmation de manifestations culturelles et sait, au besoin, recueillir les fonds de soutien nécessaires à leur réalisation. Ayant le goût des contacts et maîtrisant parfaitement l'espagnol, il entretient des relations suivies avec l'université, les institutions officielles et les entreprises privées.

**O-046 MEXIQUE** (Torreon) :

Bon praticien de l'enseignement du FLE, qu'il pourra être lui-même appelé à dispenser, et de la formation pédagogique des enseignants, apte à l'organisation de manifestations culturelles variées, utilisateur averti des nouvelles technologies de l'information et de la communication, le directeur de l'Alliance française de Torreon possède également une bonne maîtrise des techniques administratives et de gestion budgétaire. D'esprit ouvert et d'une grande aisance de contact, il doit nécessairement parler l'espagnol.

**O-049 NOUVELLE-ZÉLANDE** (Wellington) :

Le directeur de l'Alliance française de Wellington, qui assure en même temps la coordination du réseau des Alliances françaises en Nouvelle-Zélande, est un agent expérimenté, très au fait des techniques de gestion administrative et financière, et disposant d'un réel savoir-faire en matière de négociation. Soucieux de l'équilibre budgétaire du dispositif, qu'il consolide en permanence par la recherche de soutiens financiers, il établit des rapports de confiance avec l'ensemble de ses interlocuteurs locaux. Cette fonction exige, au-delà des compétences nécessaires à la mise en œuvre des programmes pédagogique et culturel, un sens aigu des relations humaines et une grande disponibilité. Une parfaite maîtrise de l'anglais est requise.

**O-050 OUGANDA** (Kampala) :

Appelé à développer l'action entreprise en collaboration avec les partenaires nationaux, notamment dans le domaine de la programmation culturelle à laquelle l'établissement consacre déjà une grande partie de ses efforts, le directeur de l'Alliance française de Kampala est un agent confirmé, apte à animer et à motiver une équipe, sachant gérer un budget et générer des ressources extérieures. Parfaitement anglophone, il a le sens des contacts humains qu'il s'efforce de déployer dans tous les secteurs de coopération (linguistique, universitaire, culturel, institutionnel et social).

**O-051 PAKISTAN** (Islamabad) :

Etablissement d'enseignement et de coopération culturelle, dont les activités se développent en concertation étroite avec l'ambassade, l'Alliance française d'Islamabad accueille 1000 étudiants dans son enceinte, et organise, sur la base de contrats d'entreprises, des cours spécifiques pour quelque 500 étudiants extérieurs. Son

directeur, également responsable d'un centre de ressources sur la France contemporaine et d'un programme-pilote d'enseignement du français par Internet, met sur pied une douzaine de grands spectacles ou concerts par an, ainsi qu'une vingtaine d'expositions. Il s'agit d'un gestionnaire d'entreprise expérimenté, maîtrisant parfaitement l'anglais.

**O-052 PHILIPPINES** (Manille) :

Le directeur de l'Alliance française de Manille dispose de 2 adjoints, un directeur des cours et un animateur culturel. Il doit assurer à la fois la supervision des activités pédagogiques et de diffusion culturelle de l'établissement, installé désormais dans de nouveaux locaux ainsi que la gestion administrative et financière de celui-ci. Une expérience en matière de français langue étrangère à la tête d'un établissement du même type est souhaitable. Une parfaite maîtrise de la langue anglaise est indispensable. Une aptitude prononcée aux relations sociales est attendue du directeur.

**O-053 SAINT KITTS ET NEVIS** (Basseterre) :

Le directeur de cette Alliance doit avoir une expérience confirmée de direction d'un établissement du même type et impérativement une très bonne connaissance de la langue anglaise. Il devra veiller, en accord avec le comité local de l'Alliance française, au maintien de l'équilibre budgétaire de l'établissement et à son bon fonctionnement administratif. Il assurera en outre le suivi financier, pédagogique et administratif de l'antenne de Nevis. Chargé de la conception et de la mise en œuvre du programme pédagogique qu'il devra développer en direction notamment des différents secteurs sociaux professionnels et administratifs locaux, il devra également fournir un appui en matière pédagogique et documentaire à l'association locale des professeurs de français. Le directeur aura également pour tâche la conception et la réalisation de la programmation d'actions culturelles et artistiques en liaison avec l'Alliance française de Sainte Lucie.

**O-054 SAINT-VINCENT** (Kingstown) :

Petit établissement dont les activités s'organisent en priorité autour de l'offre d'enseignement du français langue étrangère qu'il convient de diversifier, le directeur de l'Alliance française de Kingstown, seul agent français expatrié, devra également s'attacher à améliorer la gestion administrative et financière de l'établissement, en particulier par un renforcement de son niveau d'autofinancement. Il serait souhaitable qu'il dispose d'une expérience antérieure dans ce domaine, et tout à fait indispensable qu'il maîtrise l'anglais.

**O-055 SÉNÉGAL** (Kaolack) :

Située dans une ville de 250.000 habitants, à quelque 200 km de la capitale, l'Alliance franço-sénégalaise de Kaolack a, essentiellement, une mission d'enseignement et de diffusion de la langue française. Spécialiste de FLE, ayant de solides facultés d'adaptation et faisant preuve d'une grande disponibilité, le directeur de cet établissement devra avoir le goût du travail en équipe, une aptitude réelle à la formation continue d'enseignants, une expérience de la vie associative et de la gestion budgétaire, et être pourvu des compétences nécessaires à la pratique de l'informatique bureautique ainsi qu'à celle du réseau Internet.

**O-056 SEYCHELLES** (Victoria) :

Le directeur de l'Alliance française de Victoria est responsable, sous l'autorité de l'ambassade et en étroite concertation avec le président du comité, de l'organisation des cours de français et des examens DELF et DALF pour différents publics, de la gestion administrative et financière de l'établissement, du recrutement et de la gestion du personnel, et de la mise en œuvre du programme culturel, ce dernier aspect étant particulièrement important. Ce poste conviendrait à un agent très dynamique, ayant une expérience culturelle confirmée, une bonne pratique de l'outil informatique et parlant couramment l'anglais.

**O-057 TAIWAN** (Taipei) :

Enseignant parlant parfaitement l'anglais et, si possible, le mandarin, ayant une solide expérience de la gestion



administrative et budgétaire, apte à animer une équipe et possédant le goût des relations humaines, le directeur de l'Alliance française de Taipei, ouverte à l'automne 2000, aura la charge de consolider la nouvelle structure et d'en gérer les activités pédagogiques et culturelles, en étroite collaboration avec l'Institut français. Chargé du recrutement et de la formation continue des enseignants, il devra être au fait des derniers développements de la didactique du FLE, ainsi que des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

#### **O-058 TCHÈQUE République (Brno) :**

Cet agent cumule les fonctions d'attaché de coopération pour le français et de directeur de l'Alliance française de Brno.

En tant qu'attaché de coopération pour le français, il est le relais de l'Institut français de Prague et, à ce titre, il a comme interlocuteurs l'ensemble des acteurs éducatifs de la Moravie du sud (établissements scolaires et supérieurs, écoles d'État de langues, centres de formation).

En tant que directeur de l'Alliance française, il gère la subvention attribuée à cet établissement et coordonne l'action culturelle et pédagogique du réseau de dix établissements répartis sur l'ensemble du pays.

Cette double mission requiert à la fois une solide formation en didactique du français langue étrangère, la connaissance des programmes européens en matière de coopération universitaire, mais aussi la connaissance des milieux culturels (une précédente expérience en Alliance française est souhaitable), le sens des relations humaines et une aptitude certaine à la gestion. La maîtrise de l'outil informatique est nécessaire. La connaissance du tchèque serait un atout important. À défaut, celle de l'allemand est indispensable.

#### **O-059 THAÏLANDE (Bangkok) :**

Placé à la tête d'un établissement qui accueille environ 1500 élèves, le directeur de l'Alliance française de Bangkok est à la fois un administrateur et un organisateur, soucieux de maintenir l'équilibre de cette PME, largement autofinancée. Sous l'autorité du conseil d'administration, il est responsable du fonctionnement et du développement de l'association, coordonne le réseau des alliances françaises en Thaïlande, met en œuvre, en concertation avec l'ambassade et avec l'appui de financements extérieurs, la coopération artistique, assure la liaison avec les partenaires thaïlandais, institutionnels et privés. Il parle couramment anglais.

#### **O-060 TRINITÉ ET TOBAGO (Port d'Espagne) :**

Le directeur de cette Alliance devra faire preuve de solides compétences dans le domaine de l'enseignement du français langue étrangère car il est responsable de la direction et de l'organisation des cours de langue. En outre, il devra, en étroite liaison avec le service de coopération et d'action culturelle, s'attacher, notamment à travers la recherche de partenaires régionaux y compris dans les départements français voisins, à la mise en place d'une véritable programmation culturelle. Le goût du travail en équipe, le sens des relations sociales, des compétences en matière de gestion administrative et financière sont nécessaires. Une parfaite maîtrise de la langue anglaise est indispensable.

#### **O-061 URUGUAY (Montevideo) :**

Agent dynamique et expérimenté, le directeur de l'Alliance française de Montevideo devra poursuivre l'effort de redressement engagé par l'association afin de diversifier et de moderniser l'offre pédagogique de son établissement. Il assurera lui-même un certain nombre de cours supérieurs et/ou spécialisés (civilisation, traduction). Il aura également une bonne connaissance de la production artistique française, en particulier dans le domaine des arts visuels, qu'il sera chargé de promouvoir auprès du public uruguayen, en concertation avec les services de l'ambassade. Bon gestionnaire, il devra posséder une pratique confirmée de l'informatique bureautique et du réseau Internet, et s'exprimer avec aisance en espagnol.

#### **O-062 VENEZUELA (Caracas) :**

Exerçant ses responsabilités administratives, pédagogiques et culturelles sur les 3 sites de l'Alliance française de Caracas, le directeur de cet établissement présente de réelles compétences dans les domaines de la gestion et de l'enseignement du français langue étrangère. Il dispose, sur l'un de ces sites, d'une salle multi-

fonctionnelle propre à accueillir expositions, conférences et spectacles. Il gère également, en collaboration avec les services de l'ambassade, un centre de documentation appelé "Espace France". Les techniques de gestion administrative et de contrôle budgétaire lui sont familières, et il maîtrise bien l'espagnol.

#### 6.1 directeur adjoint d'Alliance française

##### **O-101 AUSTRALIE** (Canberra) :

Responsable des activités pédagogiques de l'établissement (recrutement et formation des enseignants, emploi du temps et organisation des cours, choix des méthodes et évaluation des apprenants, etc.), le directeur adjoint de l'Alliance française de Canberra est un pédagogue confirmé, apte à assumer lui-même une dizaine d'heures hebdomadaires de cours de français. En étroite collaboration avec l'attaché de coopération pour le français, il assure également la promotion des cours et des programmes de formation continue auprès des établissements scolaires. Familier de l'outil informatique et des NTIC, il parle couramment anglais.

##### **O-102 AUSTRALIE** (Sydney) :

Le directeur adjoint de l'Alliance française de Sydney est plus particulièrement chargé du programme des cours et des activités liées à l'enseignement du français langue étrangère. Il entretient, dans ce secteur, d'étroites relations avec ses partenaires australiens (ministère de l'éducation de Nouvelle Galles du Sud, universités, etc.), et assume l'organisation ainsi que la gestion des examens du DELF et du DALF à Sydney. Disponible et très au fait des derniers développements de la didactique du FLE, il maîtrise parfaitement l'informatique bureautique, le réseau Internet et la langue anglaise.

##### **O-103 GRANDE-BRETAGNE** (Glasgow) :

Le directeur adjoint de l'Alliance française de Glasgow gère l'ensemble des activités pédagogiques de l'établissement où sont accueillis quelque 1000 élèves par an. Disposant d'une solide expérience, théorique et pratique, de l'enseignement du FLE, il organise et répartit les cours, assure leur formation continue et, en collaboration avec l'attaché de coopération pour le français d'Édimbourg, également celle d'un certain nombre de formateurs en fonction dans les établissements primaires et secondaires. Il doit être aussi averti des règles de gestion financière (budget, prévisions et calculs de rentabilité) de ces cours et maîtriser parfaitement l'anglais.

##### **O-104 MEXIQUE** (Monterrey) :

Spécialiste de l'enseignement du français langue étrangère et très au fait des nouvelles technologies de l'information et de la communication, le directeur adjoint de l'Alliance française de Monterrey est responsable des activités pédagogiques de l'établissement. Il lui revient, à ce titre, de recruter les enseignants, d'organiser à leur intention des stages de formation continue, de prospecter auprès des entreprises locales en vue de l'ouverture de cours spécifiques et d'organiser les sessions d'examen du DELF et du DALF. Il doit s'exprimer avec aisance en espagnol.

##### **O-105 SRI LANKA ET MALDIVES** (Colombo) :

Chargé d'assumer, auprès du directeur, la supervision et le contrôle des 3 Alliances du réseau, le directeur adjoint est l'interlocuteur direct des personnels administratifs et enseignants de l'association. Disposant d'une pratique approfondie des techniques de gestion et de comptabilité, il exerce en outre le rôle d'organisateur des programmes d'enseignement du français et de coordinateur des équipes pédagogiques en place. Une expérience préalable dans le réseau des Alliances françaises ainsi qu'une parfaite maîtrise de l'anglais seraient, pour ce poste, des atouts appréciables.

#### 6.2 chargé de mission en Alliance française

##### **O-201 ARGENTINE** (Buenos Aires) :

Responsable du service pédagogique de la délégation générale et de l'Alliance française de Buenos Aires, le chargé de mission définit, en collaboration avec l'ambassade, les grands axes des actions entreprises, dans ce domaine, par l'association. Il lui revient, à ce titre, d'assumer la formation continue des enseignants, d'éla-

borer les programmes des cours et le matériel pédagogique qui leur sert de support, et de veiller au bon fonctionnement du service des examens (DELFDALF et CCIP), lequel enregistre, pour les 3 sessions annuelles, environ 6.000 inscriptions. Une réelle aptitude au travail en équipe ainsi qu'une bonne maîtrise de l'informatique et des NTIC sont requises. Pratique de l'espagnol souhaitée.

**O-202 ARGENTINE** (Buenos Aires) :

Responsable du secteur des cours extérieurs proposés par l'Alliance française de Buenos Aires, le chargé de mission est un excellent pédagogue, très au fait de l'offre actuelle de cours de français sur objectifs spécifiques, mais également un agent particulièrement performant dans le domaine de la communication, ayant le goût des relations humaines et rompu aux techniques de démarchage d'entreprises. Apte à répondre, de façon convaincante, à toute demande de cours "à la carte", il sait établir une progression et une évaluation pédagogiques, et suivre, au plan comptable, la gestion de ces cours. Il peut évidemment animer une session de formation continue et apporter son concours à la préparation des examens. Pratique de l'espagnol souhaitée.

**O-203 BRÉSIL** (Rio de Janeiro) :

Responsable des activités pédagogiques de l'Alliance française de Rio, le chargé de mission l'est également pour l'ensemble des Alliances du réseau brésilien dont il définit, en concertation avec la délégation générale, les orientations. Chargé de l'organisation des examens nationaux et internationaux (DELFDALF, CCIP, université de Nancy 2, AF de Paris, CEPAL/CEFAL) pour quelque 30000 candidats annuels, il analyse également les besoins des enseignants et met en place à leur intention stages, séminaires et tournées d'intervenants extérieurs ou locaux, ainsi que les actions de recyclage et de formation continue en France. Cette fonction exige de très sérieuses références en FLE, un sens aigu des relations humaines et une bonne maîtrise du portugais.

**O-204 BRÉSIL** (São Paulo) :

Le chargé de mission exerce la responsabilité de la filiale de Butantão, située à proximité de l'université de São Paulo (auprès de laquelle il assure la promotion des cours de son établissement), et organise, à ce titre, toutes les activités pédagogiques et culturelles de cette filiale. Il est également chargé de la gestion du fonds documentaire, de la création d'un cyberspace et de la réouverture d'un auditorium de 230 places, de l'animation du site Internet de l'Alliance de Sao Paulo et, en collaboration avec Edufrance, de l'organisation du salon de l'étudiant. Agent polyvalent et particulièrement dynamique, il parle couramment portugais.

**O-205 CANADA** (Toronto) :

Directeur adjoint de l'Alliance française de Toronto, ce chargé de mission pédagogique devra plus spécialement en assurer la direction des cours. Il aura à ce titre, des tâches administratives et de promotion commerciale, outre ses responsabilités pédagogiques en matière notamment de formation des enseignants. Il aura à cet égard un rôle de référence pour les autres Alliances françaises du Canada à travers notamment l'organisation de rencontres pédagogiques, de formations à l'utilisation de logiciels spécialisés pour la réalisation de tests de niveaux pour l'évaluation des étudiants par ordinateur. Enfin, il sera chargé de procéder à l'inventaire des ressources pédagogiques disponibles localement. Enseignant expérimenté dans le domaine du FLE, le directeur adjoint devra avoir une bonne connaissance de l'outil informatique ainsi qu'une très bonne maîtrise de la langue anglaise.

**O-206 CUBA** (La Havane) :

En charge de la direction des cours pour l'ensemble du réseau des Alliances, le chargé de mission est à la fois un pédagogue confirmé et un excellent gestionnaire. Il lui appartient de concevoir et de mettre en œuvre le plan de formation continue des enseignants, de gérer les programmes de bourses et de missions de formateurs, d'élaborer de nouveaux cursus d'enseignement en les accompagnant de supports pédagogiques adaptés, d'apporter une réponse optimale aux demandes de cours extérieurs, d'organiser les sessions d'examen du DELFDALF et de la CCIP, et de développer avec les entreprises françaises implantées à la Havane une concertation suivie pour la mise en place des cours de spécialité. La maîtrise de l'espagnol est requise.

**O-207 INDE** (Chennai) :

Le chargé de mission de l'Alliance française de Madres/Chennai assure l'encadrement pédagogique des professeurs et le suivi de leur formation continue. Lui incombent également l'organisation de l'offre des cours de français, la gestion des examens du DELF et du DALF. Très au fait des nouvelles technologies de l'information et de la communication, il doit être également capable d'assurer un enseignement en FLE. Apte à animer une équipe, il devra maîtriser parfaitement l'anglais.

**O-208 MADAGASCAR** (Tananarive) :

Enseignant diplômé de FLE, il sera l'adjoint, chargé de la formation et de la coordination des Alliances françaises de Madagascar. À ce titre il assurera la préparation, la gestion et le suivi des sessions du DELF et du DALF pour plus de 180000 candidats répartis sur tout le territoire. Il coordonnera l'action pédagogique du réseau des Alliances malgaches en organisant des stages nationaux, régionaux et locaux, il veillera à une évaluation régulière des politiques pédagogiques mises en œuvre par les différentes alliances et assurera la formation de leur encadrement pédagogique. Cette fonction requiert de réelles capacités d'organisation et de prévision, des compétences budgétaires, une bonne maîtrise des logiciels bureautique courants, une expérience préalable de gestion d'examens, d'équipe pédagogique et de conception de modules de formation.

**O-209 MEXIQUE** (Mexico) :

Responsable d'une antenne de l'Alliance de Mexico (centro del Valle), le chargé de mission conduit, à ce titre, l'ensemble des activités culturelles et pédagogiques offertes par son établissement, de même qu'il en assume la gestion administrative et budgétaire. Il dispose dans tous ces domaines de compétences affirmées, notamment dans celui de l'enseignement du FLE, et maîtrise les nouvelles technologies de l'information et de la communication. Il entre également dans ses attributions d'établir des relations suivies avec les milieux scientifiques français et locaux. Sa bonne connaissance de l'espagnol le rend apte à négocier avec l'ensemble de ses partenaires.

**O-210 MEXIQUE** (Mexico) :

Responsable d'une antenne de l'Alliance de Mexico (Lindavista), le chargé de mission est un agent expérimenté, apte à mettre sur pied une programmation culturelle (expositions, conférence, spectacles) de qualité, à s'assurer le soutien de financements extérieurs et à contrôler le suivi des dépenses de son établissement. Spécialiste de l'enseignement du FLE, il sait également proposer une offre de cours diversifiée, adaptée à la demande de ses interlocuteurs et s'efforce de développer les échanges avec les universités et les écoles privées. Bon praticien des nouvelles technologies de l'information et de la communication, il maîtrise parfaitement l'espagnol.

**O-211 PAKISTAN** (Karachi) :

Le chargé de mission de l'Alliance française de Karachi est responsable de l'encadrement pédagogique d'une quinzaine de professeurs, au profit desquels il organise, avec le concours de l'ambassade, des sessions de formation continue. Lui incombent également l'organisation de l'offre des cours de français, qui intéresse quelque 3.000 étudiants, ainsi que la gestion des examens du DELF et du DALF. Très au fait des nouvelles technologies de l'information et de la communication, capable d'assurer un minimum de 12 heures hebdomadaires d'enseignement en FLE, apte à animer une équipe, il maîtrise parfaitement l'anglais.

**O-212 SINGAPOUR** (Singapour) :

Responsable d'un centre d'enseignement qui accueille 4000 étudiants par an, et de l'encadrement pédagogique d'une trentaine de professeurs, le chargé de mission élabore le programme pédagogique annuel du centre, oriente les étudiants, recrute le personnel enseignant, définit les emplois du temps, développe les stratégies publicitaires de l'établissement, assure le suivi des relations avec les entreprises et les institutions locales, et propose le plan des activités socio-culturelles (club théâtre, week-end en immersion, concours, voyages, etc.). Il convient à un agent particulièrement dynamique et polyvalent, possédant des notions informatiques, maîtrisant parfaitement l'anglais et, si possible, le mandarin.



## 7 - directeur d'institut de recherche et chercheur

Évalués par un comité scientifique spécialisé, sous réserve d'une adéquation entre leur domaine de recherche et celui de l'institut dans lequel ils souhaitent être affectés, les candidats à ce type de poste sont titulaires d'un doctorat et ont acquis par leurs travaux et leurs publications une certaine notoriété.

La sélection se fait sur examen des projets de recherche et d'animation du centre.

Les candidats retenus sont nommés par le ministère des affaires étrangères après avis du conseil scientifique de l'établissement d'affectation.

### Comment faire acte de candidature?

#### 1 - Retrait du dossier

Le dossier est à demander par le candidat:

- soit au ministère des affaires étrangères, sous-direction de la recherche - SUR/RSA 244, boulevard Saint-Germain, 75303 Paris 07 SP (télécopie 01 431 797 20 ; E-mail: claudine.chassagne@diplomatie.gouv.fr);
- soit directement auprès des instituts de recherche dont les adresses sont mentionnées ci-après.

#### 2 - Dépôt du dossier

Il doit être rempli et adressé en trois exemplaires:

-1 exemplaire, accompagné de toutes pièces utiles (publications, originaux des attestations, comptes-rendus de thèses) et d'un CV comportant in fine l'intitulé du projet, au directeur de l'établissement de recherche ;

-1 exemplaire, accompagné d'un CV et de copies des attestations, ainsi que de l'intitulé du projet, à la sous-direction de la recherche (SUR/RSA);

-1 exemplaire, accompagné d'un CV et de copies des attestations, ainsi que de l'intitulé du projet, à la sous-direction des personnels culturels et de coopération (PLD) à l'attention de M. Jean-Claude Piet, 21bis, rue la Pérouse, 75116 Paris cedex 16.

On trouvera ci-après la liste indicative des postes à pourvoir ainsi qu'une identification du lieu de leur implantation.

### **N-001 AFRIQUE DU SUD** (Johannesbourg) :

Institut Français d'Afrique du sud (IFAS), Consulat Général de France à Johannesburg, abs valise diplomatique, 128 bis, rue de l'Université, 75351 Paris 07 SP, tél. 000 27 11 836 05 616, télécopie 00027 1183658 50, E-mail georges@ifas.org.za).

Un poste de directeur scientifique disponible au 1er septembre 2001, pour 2 ans (renouvelable pour 1 ou 2 ans).

Le poste est ouvert aux professeurs des Universités, directeurs de recherche du CNRS ou d'un autre établissement national de recherche.

Champ de recherche : "Reconstruction de l'espace (ville, région, territoire) et des identités (politiques, sociales, historiques) en Afrique du Sud dans un contexte post-apartheid".

Le mandat de l'IFAS a été élargi à l'ensemble de l'Afrique australe. Dans ce cadre général, quelques axes, non-limitatifs, sont privilégiés, parmi lesquels: "questions urbaines; identités socio-culturelles africaines; les transformations sociologiques contemporaines, questions économiques, etc."

### **N-002 ALLEMAGNE** (Berlin) :

Centre franco-allemand de recherches en sciences sociales de Berlin, Centre Marc Bloch, ambassade de France, tél. 000493030874295, télécopie 000493030874301)

Un poste de chercheur, disponible au 1er octobre 2001, pour 2 ans (renouvelable pour 1 ou 2 ans).

Le poste sera ouvert aux professeurs des universités, directeurs de recherche au CNRS ou dans un autre établissement national de recherche. Il est exigé un doctorat d'État ou une habilitation. Une bonne connaissance de l'allemand et de l'Allemagne contemporaine, une expérience de la pluridisciplinarité et de l'activité de direction sont souhaitées.

Le Centre Marc Bloch est une institution qui associe la recherche comparative en sciences sociales et la formation au niveau doctoral. Unité de recherche associée au CNRS, il est interdisciplinaire (en particulier:



anthropologie sociale, civilisation, droit, économie, géographie, germanistique, histoire, sciences politiques et sociologie). Ses quatre axes de recherche sont les suivants: "L'Europe en mutation" (analyse des transformations affectant les nouveaux Bundesländer et de manière plus générale l'ensemble de l'Europe centrale et orientale -jusqu'à la Russie); "Histoire, sociologie et droit comparés" (histoires et pratiques des sciences sociales, droit et théorie juridique); "Histoire, mémoire collective et recomposition des identités politiques" (mémoire, usages du passé, histoire du nazisme et de la Shoah; "Islam transplanté et migrations" (Islam transplanté en Europe, diasporas, politiques d'intégration).

Date limite de dépôt des candidatures: 15 mars 2001

#### **N-003 CHINE** (Hong-Kong) :

Centre d'Etudes Françaises sur la Chine Contemporaine (CEFC), Consulat Général de France à Hong-Kong, abs valise diplomatique, 128bis, rue de l'Université, 75351 Paris 07 SP, tél. 00085228151611, télécopie 00085228153211 - E-mail: cefc@hkstar.com.

Un poste de chercheur disponible au 1er septembre 2001, pour 2 ans (éventuellement renouvelable pour 1 ou 2 ans).

Les candidats doivent être titulaires d'un doctorat en sciences sociales, d'un diplôme de chinois et avoir déjà une bonne expérience du terrain en Chine Populaire, à Hong-Kong ou à Taïwan.

Le poste sera attribué en priorité à un spécialiste de l'économie chinoise.

Champ de recherche: "Étude des mutations du monde chinois contemporain".

Dans ce cadre général, quelques axes sont privilégiés : restructuration économique en Chine Populaire, intégrations et désintégrations politiques, juridiques et institutionnelles dans le monde chinois, identité et territoire des sociétés chinoises.

Date limite de dépôt des candidatures: 15 mars 2001.

#### **N-004 ÉGYPTTE** (Le Caire) :

Centre d'études et de documentation économiques, juridiques et sociales (CEDEJ), ambassade de France au Caire, abs valise diplomatique, 128bis, rue de l'Université 75351 Paris 07 SP, tél. 0002023928711 (ou 8716 ou 8739), télécopie 0002023928791, E-mail: cedej@idsc.gov.eg.

Un poste de chercheur chargé des publications disponible au 1er octobre 2001, pour deux ans (renouvelable pour 1 ou 2 ans).

Champ de recherche du CEDEJ : "L'Égypte, société centralisée au centre du monde arabe : politique et religion, population et ressources, mégapole et territoire".

Le candidat devra être titulaire d'un doctorat (sciences humaines et sociales), avoir une bonne connaissance du monde arabe et une expérience de l'édition scientifique. La maîtrise de la langue arabe sera également appréciée.

Il sera responsable de la coordination des publications du centre (deux semestriels publiés en coédition, une lettre d'information et deux collections d'ouvrages de parution irrégulière) et du secrétariat de rédaction de la revue Égypte-Monde Arabe. Il aura pour mission d'orienter la politique éditoriale et d'en développer la diffusion.

Date limite de dépôt des candidatures: 15 mars 2001.

#### **N-005 ÉQUATEUR** (Quito) :

Antenne de l'institut français d'études Andines (IFEA), ambassade de France à Lima, abs valise diplomatique, 128bis, rue de l'Université, 75351 Paris 07 SP tél. 0005114476070, télécopie 0005114457650, E-mail : postaster@ifea.org.pe - Web : www.ifeanet.org.

Un poste de chercheur pour 2 ans, susceptible d'être disponible au 1er septembre 2001 (renouvelable pour 1 ou 2 ans).

Champ de recherche: "Les pays andins: multiplicité des héritages, diversité et dynamique des milieux et des sociétés".

Date limite de dépôt des candidatures: 15 mars 2001.

**N-006 ÉTHIOPIE** (Addis Abeba) :

Centre français des études éthiopiennes (CFEE), ambassade de France à Addis-Abeba, abs valise diplomatique, 128 bis, rue de l'Université, 75351 Paris 07 SP, tél: 000-251-1-51-32-09 - Télécopie: 000-251-1-51-00-64.

Un poste de directeur, pour 2 ans (renouvelable 1 ou 2 ans), disponible au 1er septembre 2001.

Le candidat devra être un universitaire ou chercheur titulaire, connaissant bien les études éthiopiennes, parlant anglais (amharique éventuellement), avec une bonne connaissance de la gestion administrative et financière.

Champ de recherche: "Histoire et dynamique des cultures éthiopiennes".

Date limite de dépôt des candidatures: 15 mars 2001.

**N-007 GUATEMALA** (Ciudad Guatemala) :

Antenne du Centre d'études mexicaines et centraméricaines de Mexico (CEMCA), ambassade de France à Mexico, abs valise diplomatique, 128bis, rue de l'Université, 75351 Paris 07 SP, tél. 0005255405921/22, télécopie 0005255405923, E-mail: cemca@data.net.mx.

Un poste de chercheur (docteur) pour 2 ans (renouvelable 1 ou 2 ans), disponible au 1er septembre 2001. Les rapports de soutenance de thèse doivent être systématiquement joints aux dossiers de candidature des chercheurs docteurs.

Les chercheurs recrutés devront s'engager à participer à l'animation scientifique du centre (colloques, séminaires, publications) et assurer son bon fonctionnement.

Champ de recherche: Mexique et Amérique Centrale: évolution des identités communautaires et nationales, réorganisation des espaces sous l'effet de l'interaction des héritages et de la dynamique nord-sud.

Dans ce cadre général, quelques axes sont privilégiés: archéologie de l'ouest et du nord du Mexique, ainsi que de la zone maya; analyse des réalités et des dynamiques indigènes (en particulier sud du Mexique, Amérique Centrale); études des migrations dans toute la zone et vers les États-Unis, et des flux de retour, problématiques du multiculturalisme; approches historiques, géographiques et politiques du milieu urbain.

Date limite de dépôt des candidatures: 15 mars 2001.

**N-008 LIBAN** (Beyrouth) :

Centre d'études et de recherches sur le Moyen-Orient contemporain (CERMOC), ambassade de France à Beyrouth, abs valise diplomatique, 128bis, rue de l'Université, 75351 Paris 07 SP, tél. 000961 1 615 895 ou 615 841, télécopie 000961 1 615 877, E-mail: cermoc.direction@lb.refer.org - web: www.lb.refer.org/cermoc.

Un poste de directeur disponible au 1er septembre 2001, pour 2 ans (renouvelable pour 1 ou 2 ans), destiné à un professeur des Universités ou assimilé, à un directeur de recherche du CNRS ou autre organisme de recherche (doctorat d'État ou habilitation exigés).

Champ de recherche du CERMOC : "États et sociétés du Moyen-Orient contemporain (Liban, Syrie, Cisjordanie et Gaza, Jordanie, Iraq): "espaces, communautés et pouvoir".

Dans ce cadre général, quelques axes sont privilégiés : économie politique des États du Proche-Orient; approches sociologiques et politico-juridiques de la question palestinienne; étude des acteurs, des espaces et des processus de la mondialisation dans la région.

Date limite de dépôt des candidatures: 15 mars 2001.

**N-009 MAROC** (Rabat) :

Centre Jacques Berque pour les études en sciences humaines et sociales (CESHS), ambassade de France à Rabat, abs valise diplomatique, 128bis, rue de l'Université, 75351 Paris 07 SP, tél. 0002127769640, télécopie 0002127768939, E-mail: ceshs@maghrebnet.net.ma.

Un poste de directeur, disponible au 1er septembre 2001, pour 2 ans (renouvelable pour 1 ou 2 ans), destiné à un professeur des universités, chercheur titulaire ou directeur de recherche au CNRS ou dans un autre établissement national de recherche.

Discipline : anthropologie, démographie, droit, économie, géographie, histoire, politologie, sociologie.

Champ de recherche: "Maroc, Maghreb, Méditerranée: recomposition des espaces et des historicités". Dans ce cadre général, quelques axes sont privilégiés : les configurations urbaines; les recompositions sociales liées à l'intensification des flux transnationaux; les transformations des systèmes normatifs; les recompositions des systèmes éducatifs.

**Date limite de dépôt des candidatures: 15 mars 2001.**

**N-010 N-011 N-012 MEXIQUE (Mexico) :**

Centre d'études mexicaines et centraméricaines (CEMCA), ambassade de France à Mexico, abs valise diplomatique, 128bis, rue de l'Université, 75351 Paris 07 SP, tél. 000 525540 59 21/22, télécopie 0005255405923, E-mail: cemca@data.net.mx.

Un poste de directeur (docteur) N-010 basé à Mexico, disponible au 1er septembre 2001, pour 2 ans (renouvelable 1 ou 2 ans),.

Deux postes de chercheurs (docteurs), pour 2 ans (renouvelable 1 ou 2 ans), susceptibles d'être vacants, l'un au 1er septembre 2001 (N-011), l'autre au 1er décembre 2001 (N-012).

Les rapports de soutenance de thèse doivent être systématiquement joints aux dossiers de candidature des chercheurs docteurs.

Les chercheurs recrutés devront s'engager à participer à l'animation scientifique du centre à Mexico (colloques, séminaires, publications) et assurer son bon fonctionnement.

Champ de recherche: Mexique et Amérique centrale: évolution des identités communautaires et nationales, réorganisation des espaces sous l'effet de l'interaction des héritages et de la dynamique nord-sud.

Dans ce cadre général, quelques axes sont privilégiés: archéologie de l'ouest et du nord du Mexique, ainsi que de la zone maya; analyse des réalités et des dynamiques indigènes (en particulier sud du Mexique, Amérique centrale); études des migrations dans toute la zone et vers les États-Unis, et des flux de retour, problématiques du multiculturalisme; approches historiques, géographiques et politiques du milieu urbain.

**Date limite de dépôt des candidatures: 15 mars 2001.**

**N-013 PÉROU (Lima) :**

Institut français d'études Andines (IFEA), ambassade de France à Lima, abs valise diplomatique, 128bis, rue de l'Université, 75351 Paris 07 SP, tél. 000 51 1 44760 70, télécopie 000 51 1 44576 50, E-mail: postaster@ifea.org.pe - Web : www.ifeanet.org.

Un poste de chercheur disponible au 1er septembre 2001 (renouvelable pour 1 ou 2 ans).

Champ de recherche: "Les pays andins: multiplicité des héritages, diversité et dynamique des milieux et des sociétés".

**Date limite de dépôt des candidatures: 15 mars 2001.**

**N-014 N-015 N-016 N-017 N-018 - SYRIE (Damas) :**

Institut français d'études Arabes de Damas (IFEAD), ambassade de France à Damas, abs valise diplomatique, 128bis, rue de l'Université, 75351 Paris 07 SP, tél. 000963 1 133302 14, télécopie 000963 1 13327887, E-mail : ifead@net.sy.

Un poste de directeur (N-014), pour 2 ans, destiné à un professeur d'université ou assimilé, un directeur de recherche du CNRS ou autre organisme de recherche (doctorat d'État ou habilitation exigés), (renouvelable pour 1 ou 2 ans), disponible au 1er septembre 2001.

Un poste de secrétaire scientifique (N-015), pour 2 ans (renouvelable pour 1 ou 2 ans), disponible au 1er septembre 2001, destiné à un docteur, agrégé ou équivalent. Le candidat doit être un arabisant confirmé avec une bonne connaissance de l'anglais si possible. Il doit avoir une compétence administrative et être apte à travailler en équipe. Une expérience du Proche-Orient est souhaitée. Le candidat retenu devra suivre les dossiers de publications (organisation générale, correspondance avec les auteurs, correction des épreuves) et participer activement à la coordination des activités scientifiques de l'IFEAD (organisation des ateliers, des séminaires, des conférences....).

Un poste de chercheur-bibliothécaire (N-016), pour 2 ans (renouvelable pour 1 ou 2 ans), disponible au

1er septembre 2001, destiné à un arabisant titulaire d'un diplôme de 3ème cycle d'études arabes, justifiant d'une solide expérience de bibliothéconomie, notamment en informatique documentaire. Il doit par ailleurs présenter les qualités d'un responsable de service gérant un budget et une équipe d'une dizaine de personnes. Langues : arabe et anglais parlés, lus et écrits indispensables. La connaissance d'une troisième langue est bienvenue.

Un poste de chercheur (N-017), pour 2 ans (renouvelable pour 1 ou 2 ans), disponible au 1er septembre 2001, destiné à un chercheur titulaire d'un doctorat dans le domaine des études arabes et qui devra présenter un programme de recherche post-doctoral. Discipline : Histoire du monde arabe, archéologie islamique, civilisation arabe, sciences sociales et humaines. La personne recrutée devra prendre part aux tâches d'intérêt général de l'établissement (corrections d'épreuves, coordination des manifestations scientifiques avec le secrétaire scientifique). Une très solide connaissance de l'arabe est nécessaire.

Champ de recherche de l'institut: "Connaissance du monde arabe classique: histoire, civilisation, langue et littérature, religion". Les sujets peuvent relever de toutes les disciplines en sciences humaines et sociales.

**Date limite de dépôt des candidatures: 15 mars 2001.**

Institut français d'archéologie du Proche-Orient (IFAPO), ambassade de France à Damas, abs valise diplomatique, 128 bis, rue de l'Université, 75351 Paris cédex 07 SP, tél. 00096311 33387 27 ou 33276 82, télécopie 00096311 33250 13, E-mail ifapo@net.sy.

Un poste de chargé de mission dessinateur-informaticien (N-018), pour 2 ans (renouvelable pour 1 ou 2 ans) disponible au 1er septembre 2001. Niveau: DEA souhaité mais non obligatoire. Niveau informatique nécessaire : connaissance de logiciels image et DAO (dessins de matériels céramiques et de relevés de terrain, informatisation de ces dessins, photographie numérique et traitement informatique, informatisation des archives). Cet agent sera placé sous l'autorité du Secrétaire général et du Directeur de l'IFAPO ; il sera basé à Damas, mais est susceptible d'intervenir dans l'ensemble du champ géographique de l'IFAPO (Liban, Syrie, Jordanie) et des missions archéologiques françaises de la région.

Champ de recherche de l'Institut: "Peuplement, paléoenvironnement et patrimoine au Proche-Orient, des origines aux débuts de l'Islam".

**Date limite de dépôt des candidatures: 15 mars 2001.**

### **N-019 TUNISIE (Tunis) :**

Institut de recherche sur le Maghreb contemporain (IRMC), ambassade de France à Tunis, abs valise diplomatique, 128bis, rue de l'Université, 75351 Paris cédex 07 SP, tél. 000 216 1 796 722, télécopie 000216 1 797 376, E-mail: mail@irmcmaghreb.org.

Un poste de directeur, pour 2 ans (renouvelable pour 1 ou 2 ans) disponible au 1er septembre 2001.

Le poste est ouvert aux professeurs des universités, directeurs de recherche au CNRS ou dans un autre établissement national de recherche.

Discipline : anthropologie, démographie, droit, économie, géographie, histoire, politologie, sociologie.

Champ de recherche de l'IRMC: "Le Maghreb contemporain: identité propre et dimension trans méditerranéenne, double appartenance et discontinuités culturelles; recompositions sociales".

Dans ce cadre général, quelques axes sont privilégiés : les configurations urbaines; les recompositions sociales liées à l'intensification des flux transnationaux; les transformations des systèmes normatifs.

**Date limite de dépôt des candidatures: 15 mars 2001.**