

N° 11

27 SEPT  
2001

Page 1  
à 108

# Le BO

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**  
N.S. n° 2001-179 du 18-9-2001 (NOR : MENC0101992N)
- 7 **Emplois à pourvoir dans les services ou les établissements culturels, scientifiques, de coopération et de recherche**
- 7 **I - Personnels des services de coopération et d'action culturelle**
- 57 **II - Personnels des établissements culturels et de coopération, des alliances françaises et des instituts de recherche**



**Directeur de la publication :** Alain Thyreau - **Directrice de la rédaction :** Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef :** N... - **Rédacteur en chef adjoint :** Jacques Aranas - **Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) :** Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction :** Micheline Burgos - **Préparation technique :** Monique Hubert - **Chef-maquettiste :** Bruno Lefebvre - **Maquettistes :** Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, 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 ABONNEMENTS :** CNDP Abonnement, B - 750 - 60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. 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.

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

**N.S. n° 2001-179 du 18-9-2001**  
**NOR : MENC0101992N**  
**MEN - DRIC**

■ 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 quatrième fois, l'objet d'une publication au B.O. 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 ou des affectations des personnels du ministère des affaires étrangères dont la vocation est de servir à l'étranger.

L'organisation de la présélection des candidats du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche, proposés au MAE pour un éventuel détachement dans le réseau de coopération et d'action culturelle à l'étranger, ainsi que l'aide personnalisée à leur réintégration, sont assurés par la délégation aux relations internationales et à la coopération (DRIC), sous-direction des affaires internationales, 4, rue Danton, 75006 Paris.

Ce service est compétent pour l'ensemble des personnels titulaires 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.

### 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 2002 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 ;
- conseillers régionaux, adjoints et attachés de coopération ;
- conseillers culturels adjoints, attachés et chargés de mission culturels ;
- attachés de coopération universitaire ;
- 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 et chargés de mission d'Alliance française ;
- directeurs d'établissements de recherche/chercheurs.

Les postes d'enseignants, de chefs d'établissement et responsables administratifs des établissements d'enseignement français à l'étranger (AEFE) ne relèvent pas de cette circulaire, mais d'une circulaire spécifique à paraître fin novembre-début décembre 2001.

Les postes de coopérants et d'assistants techniques à pourvoir à la rentrée 2002 (postes du titre IV), seront publiés dans un B.O. spécial du mois de janvier 2002. Les candidatures seront recueillies selon la même procédure et dans le cadre des mêmes règles que celles exposées dans ce B.O.

### Conditions de recrutement

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

- 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 à l'étranger**, à quelque titre que ce soit.

En outre, les candidats noteront qu'il est souhaitable, pour des raisons de stabilité dans le poste, qu'ils puissent justifier d'un service effectif de **trois ans** sur le territoire national au moment de leur éventuel détachement.

Tout fonctionnaire du ministère de l'éducation nationale ou du ministère de la recherche et de la technologie ayant été recruté par la voie de l'école nationale d'administration (ENA) est tenu de s'informer auprès de son administration de rattachement des conditions de recevabilité de sa candidature aux emplois offerts.

Il convient de porter une attention toute particulière aux 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 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 du site du ministère.

Les candidatures doivent être déposées par voie électronique entre le 12 septembre et le 23 octobre 2001.

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 23 octobre 2001 à minuit, heure de Paris.

### Avis hiérarchique

Compte tenu d'un dépôt individuel des candidatures par voie électronique, le dossier transmis à la DRIC **ne comporte pas d'avis hiérarchique**. Celui-ci 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.

**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.

Le respect de l'ensemble de la procédure exposée dans cette circulaire détermine la recevabilité du dossier de candidature.

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

- sous-directeur des affaires internationales : Yves Dalmau

- chargé de mission pour le recrutement et le suivi des personnels à l'étranger : Marc Pain, professeur des universités

- bureau A4 : Claudine Boudre Millot, IEN, 4, rue Danton, 75006 Paris, tél. 01 55 55 08 27, fax 01 55 55 24 68

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 OU LES ÉTABLISSEMENTS CULTURELS, SCIENTIFIQUES, DE COOPÉRATION ET DE RECHERCHE

■ La liste ci-dessous, transmise par le ministère des affaires étrangères, est indicative. Elle est susceptible d'aménagements en fonction de l'évolution du réseau. Sauf indication contraire, ces postes sont à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2002.

## 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 et de recherche 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 (AEFE) la tutelle des établissements d'enseignement, négocie avec ses partenaires locaux 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. Dans les pays de la zone de solidarité prioritaire, il est le maître d'œuvre d'une coopération technique qui repose sur la maîtrise des procédures de l'assistance technique et de la gestion de projets FSP (fonds de solidarité prioritaire), des mécanismes de financements internationaux et de la problématique de l'aide publique au développement.

#### A-001 ANGOLA (Luanda)

Le chef du service de coopération et d'action culturelle, qui dirige une équipe d'une trentaine d'agents, est, sous l'autorité de l'ambassadeur, chargé de proposer et de mettre en œuvre la politique de coopération technique et culturelle du poste. Il définit les actions qui y concourent et programme les moyens humains et financiers afférents. Il gère l'ensemble des moyens de coopération : assistance

technique, bourses de formation, missions d'experts, projets du fonds de solidarité prioritaire, aide humanitaire etc. Il représente le service de coopération et d'action culturelle auprès des autorités nationales et des bailleurs de fonds. Il assure enfin la tutelle de l'école française et de la délégation générale de l'Alliance française en Angola.

Le candidat doit avoir une aptitude d'adaptation à un environnement spécifique et savoir faire preuve d'un esprit de synthèse. Outre une bonne connaissance de l'administration centrale, il aura une expérience du développement en pays africain, un sens de l'organisation et de la direction d'une équipe, une bonne connaissance de la pratique administrative et des instruments de développement, notamment des procédures FSP. Il devra connaître le portugais ou avoir la volonté de l'apprendre avant sa prise de poste (la connaissance de l'espagnol est à cet égard un avantage). La connaissance de l'informatique est impérative.

#### **A-002 AUSTRALIE** (Canberra)

Le conseiller de coopération et d'action culturelle définit la politique de coopération du poste sous l'autorité de l'ambassadeur dans les secteurs culturel, scientifique, linguistique, éducatif et audiovisuel.

À la tête d'une équipe de 12 agents, il coordonne, gère et évalue cette coopération sur l'ensemble du pays. Il est le maître d'œuvre des relations de son service avec les autorités fédérales et les partenaires institutionnels de l'ambassade dans ces différents secteurs. Il a en charge l'animation du réseau et la recherche de synergies entre les 31 Alliances françaises, les 2 établissements scolaires français conventionnés et les 4 attachés de coopération pour le français. Il participe au conseil d'administration, d'établissement et de gestion des établissements scolaires. Il pilote l'action culturelle et artistique pour Canberra en liaison avec l'Alliance française (relations avec les partenaires culturels fédéraux et locaux, organisation de manifestations artistiques).

Cadre A de la fonction publique, parlant anglais couramment, ayant si possible une expérience

de l'administration centrale, une bonne maîtrise de la gestion administrative et financière et de l'animation d'un réseau, le candidat devra aussi avoir une capacité avérée à intervenir en public, une aisance rédactionnelle et être disponible.

#### **A-003 AZERBAIDJAN** (Bakou)

Sous la responsabilité directe de l'ambassadeur, le conseiller de coopération et d'action culturelle assure la gestion administrative, technique et financière du service de coopération et d'action culturelle. À la tête d'une équipe de 11 personnes, il est l'initiateur, le concepteur, le coordonnateur et l'évaluateur des actions de coopération culturelle, scientifique, technique, linguistique, éducative, audiovisuelle et artistique du poste. Il en suit également la gestion (programmation SCOP, projets COCOP).

Personne de dialogue et à l'écoute d'autres cultures, le candidat devra présenter des qualités d'organisation, de disponibilité, de persévérance et d'adaptabilité. Homme d'expérience, cadre A de la fonction publique, sa connaissance du russe et de l'anglais sera très appréciée, celle du turc ou de l'azéri souhaitée, celle de l'informatique nécessaire.

#### **A-004 CAMBODGE** (Phnom Penh)

Le conseiller de coopération et d'action culturelle, est chargé, sous l'autorité directe de l'ambassadeur, de la définition, de la conception et de la mise en œuvre de la coopération bilatérale franco-cambodgienne culturelle, linguistique, audiovisuelle, scientifique et technique. Il participe à la conception et à la gestion de projets du fonds de solidarité prioritaire (FSP) et anime une équipe nombreuse et diverse (service de coopération et d'action culturelle et assistance technique). La tutelle du centre culturel français du Cambodge et du lycée français de Phnom Penh relève de sa compétence.

Le candidat devra faire preuve d'une grande polyvalence et d'une réelle disponibilité. Il devra avoir acquis dans un précédent poste ou à l'administration centrale la maîtrise des procédures FSP.

#### **A-005 CANADA** (Québec)

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est responsable d'un service réparti entre deux

sites éloignés (Québec et Montréal), ce qui induit des déplacements fréquents. La coopération bilatérale comporte une forte dimension scientifique et technologique. Le conseiller assure également la diffusion culturelle et artistique d'une part et le suivi de la coopération linguistique d'autre part. Cette coopération bilatérale est régie par une commission mixte qui arrête les opérations cofinancées et se réunit désormais tous les deux ans. La présence de deux établissements scolaires (Montréal et annexe de Québec) requiert, qu'au nom de l'AEFE (agence pour l'enseignement français à l'étranger), il supervise ces établissements d'enseignement français et gère les personnels détachés (gestion de proximité, commissions paritaires, participation aux conseils d'administration).

S'agissant d'un poste à la fois de généraliste, mais aussi nécessitant des compétences dans le suivi complexe des établissements scolaires, le poste requiert un agent très expérimenté, ayant déjà exercé dans des fonctions analogues à l'étranger, connaissant bien les procédures de gestion et le fonctionnement des commissions mixtes et familier de l'administration centrale. Cadre A, le candidat devra parler anglais et maîtriser l'informatique (traitement de texte, tableurs, internet).

#### **A-006 CHINE** (Pékin)

Haut fonctionnaire ou universitaire, de préférence sinisant, le candidat aura exercé, antérieurement, des fonctions de responsabilité, soit dans le réseau culturel et de coopération à l'étranger, soit au sein de l'administration centrale du ministère des affaires étrangères. Responsable de la conception et de la mise en œuvre de la programmation, une attention particulière sera portée à sa capacité d'analyse politique, ses qualités relationnelles, son aptitude à coordonner les activités du réseau scolaire et culturel, à animer une équipe nombreuse comportant des attachés aux compétences spécialisées (culturel, linguistique, scientifique, de coopération technique et de coopération administrative), ainsi que des attachés dans les circonscriptions consulaires, en liaison avec les consuls généraux.

Il devra avoir des compétences en matière de négociation, au moment où sont mis en place de très importants programmes de coopération avec la Chine : création à Pékin d'une maison de la science et de la technologie, ouverture d'un centre culturel, installation d'une antenne française des sciences humaines et sociales et préparation des années croisées (2003-2005).

#### **A-007 CONGO (République)** (Brazzaville)

Le conseiller de coopération et d'action culturelle, qui relève de l'autorité directe de l'ambassadeur, conduit la mise en œuvre de la politique de coopération dans les domaines suivants : justice, santé, économie et finances, fonction publique, développement rural, insertion des jeunes, ainsi que l'aide humanitaire. Il assure également la conduite et la gestion d'importants projets du fonds de solidarité prioritaire (FSP) 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-008 CONGO (RD)** (Kinshasa)

Le conseiller de coopération et d'action culturelle, qui relève de l'autorité directe de l'ambassadeur, conduit la mise en œuvre de la politique française dans tous les domaines de la coopération, technique et culturelle. Il assure également la tutelle sur les établissements à autonomie financière (centre culturel, alliance française), d'enseignement français (école française René Descartes) et l'antenne de son service à Lubumbashi. Il suit, avec l'attaché de coopération, la gestion d'importants projets du fonds de solidarité prioritaire et le programme d'assistants techniques dépêchés auprès d'organismes locaux.

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-009 CÔTE-D'IVOIRE** (Abidjan)

Sous l'autorité directe du chef de poste, le conseiller de coopération et d'action culturelle définit, met en œuvre et assure le suivi de la politique de coopération franco-ivoirienne dans les domaines culturel, linguistique, audiovisuel, scientifique et technique. Il anime les réseaux culturels (un centre culturel et 3 Alliances franco-ivoiriennes), d'enseignement français (10 établissements conventionnés) et d'assistance technique. Il est le maître d'œuvre du dialogue avec les autorités nationales dans les domaines de sa compétence.

Fonctionnaire de catégorie A, son profil sera celui d'un gestionnaire et d'un généraliste. Il devra 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-010 CUBA** (La Havane)

Collaborateur direct de l'ambassadeur, il assure la direction et la coordination des services 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 de l'école française, négocie avec ses partenaires locaux les orientations de la politique de coopération culturelle, audiovisuelle, linguistique, universitaire, scientifique et technique. Il assure le suivi de nos interventions dans les domaines prioritaires de notre coopération. 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.

Fonctionnaire de catégorie A, possédant un vrai rayonnement personnel, intellectuel et culturel, 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 souhaitables, comme celles du montage de projets de coopération, notamment celles du fonds de solidarité prioritaire (FSP). La connaissance de l'espagnol est indispensable.

#### **A-011 DJIBOUTI** (Djibouti)

Sous l'autorité directe de l'ambassadeur, à la tête d'un service de 20 personnes, le conseiller de coopération et d'action culturelle est responsable des actions menées au titre de la coopération culturelle et technique bilatérale (127 assistants techniques, suivi des projets FSP - fonds de solidarité prioritaire - et de la subvention d'ajustement structurel). Il supervise également les établissements sous tutelle : le centre culturel Arthur Rimbaud, l'Alliance franco-djiboutienne, le lycée Kessel (600 élèves), l'école primaire Française Dolto (900 élèves) et, de façon plus indirecte, l'école de la Nativité. Le suivi de ces actions implique une concertation étroite avec les autorités djiboutiennes (ministre, directeur d'administration ou directeur d'établissement public), les autres partenaires bi et multilatéraux, l'assistance technique et les syndicats.

Ce poste conviendrait à un agent expérimenté, cadre A de la fonction publique, doté d'une grande capacité de travail, ayant l'esprit de synthèse et en mesure de s'impliquer dans l'ensemble des secteurs d'intervention de la coopération française. Une bonne maîtrise des politiques sectorielles (éducation - santé - développement institutionnel...) ainsi que des programmes de coopération (projets FSP, suivi de l'assistance technique) est nécessaire. Le candidat devra également avoir une expérience en matière de gestion et faire preuve d'une très grande disponibilité pour répondre aux nombreuses questions ou sollicitations qui surgissent pratiquement quotidiennement.

#### **A-012 DOMINICAINE (République)** (Saint Domingue)

Le conseiller de coopération et d'action culturelle accorde une attention particulière à la coopération dans le domaine technique (projets FSP - fonds de solidarité prioritaire - : français

dans le système éducatif, agriculture, santé, justice...), institutionnel (suivi des financements européens dans le cadre du FED) et universitaire (stimulation, mise en place et suivi de partenariats de coopération : création et suivi de diplômés universitaires de 3ème cycle délocalisés, suivi et développement des coopérations avec les institutions de l'État, information, mise en relation et développement des activités des associations, ONG et collectivités locales dans le cadre de la coopération régionale avec les départements français d'Amérique -DFA-). Dans le domaine culturel et artistique, du fait de l'existence à l'ambassade d'espaces culturels propres (salles d'exposition, auditorium, patio pour concerts), il établit et met en œuvre une programmation régulière tout en développant les relations et des projets de coopération et de diffusion avec les institutions culturelles dominicaines. Enfin, les tâches d'information, de coordination, d'administration et de gestion accompagnant ces fonctions font aussi le quotidien des relations avec le lycée français et les Alliances françaises du pays. Il revient par ailleurs, au conseiller de coopération et d'action culturelle d'assurer le suivi des activités culturelles et de coopération de l'Alliance française de Nassau (Bahamas).

Le candidat aura une bonne pratique de l'administration, des procédures de programmation et de gestion propres au département et une bonne maîtrise de l'espagnol.

#### **A-013 ÉGYPTÉ** (Le Caire)

Le conseiller de coopération et d'action culturelle cumule ses fonctions avec celles de directeur du centre français de culture et de coopération. Il définit les orientations de notre politique de coopération culturelle, scientifique et technique avec l'Égypte. Il coordonne et anime une importante équipe.

Le candidat devra faire preuve de qualité de gestionnaire pour diriger l'établissement à autonomie financière. Il devra avoir une expérience d'un poste de responsabilité dans le réseau culturel français et si possible d'une expérience à l'administration centrale. Doté de bonnes qualités d'adaptation, il sera capable de

négoier à haut niveau dans tous les secteurs, notamment scientifique, technologique, culturel et multimédia. La connaissance de l'arabe serait un atout.

#### **A-014 ÉTHIOPIE** (Addis-Abeba)

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est en charge, sous l'autorité directe de l'ambassadeur, de l'ensemble des actions de l'ambassade dans les domaines de la coopération (justice, du développement urbain, de la sécurité alimentaire, de l'eau et de la santé) et de la culture. Il exerce également la tutelle de quatre établissements autonomes : deux Alliances françaises (Addis-Abeba et Diré Daoua), le lycée franco-éthiopien Guebre Mariam et le centre français des études éthiopiennes. Il représente l'ambassade aux réunions régulières des bailleurs de fonds concernant la coopération, le développement et la culture. Il est responsable de la mise en œuvre des fonds de solidarité prioritaire. Il est enfin l'interlocuteur désigné des différentes autorités éthiopiennes en ce qui concerne les questions de coopération, de développement et d'action culturelle. Son service assure la gestion administrative d'une quarantaine d'enseignants et d'une douzaine d'assistants techniques ou de volontaires internationaux.

Le candidat devra parler anglais et avoir une bonne connaissance du fonctionnement des Fonds de solidarité prioritaire (FSP). Son intérêt pour les problématiques de développement sera utilement complété par une expérience des questions touchant l'enseignement. Sa connaissance des outils informatiques (Word, Excel, Approach) sera utile. Une précédente expérience dans un pays en développement est indispensable, mais pas nécessairement en Afrique.

#### **A-015 GEORGIE** (Tbilissi)

Le conseiller de coopération et d'action culturelle élabore et met en œuvre la programmation culturelle, scientifique, universitaire et les projets d'assistance technique dans le cadre budgétaire de l'enveloppe de dispositif permanent et du Comité d'orientation et de coordination des projets (COCOP). Il assure la conception et l'animation des projets dans le domaine culturel (médiathèque-centre de ressources, livre et

écrit, manifestations culturelles, échanges artistiques) et dans le domaine audiovisuel (formation de journalistes, coopération avec la télévision publique, CFI, cinéma). Il conçoit les projets dans le domaine de l'assistance technique (coopération juridique, santé) et scientifique (médecine) dont la gestion et le suivi sont assurés par un volontaire international. Il définit la politique d'attribution de bourses gérées également par un volontaire international. Il assurera enfin le suivi de la mise en place d'un établissement à autonomie financière : le centre culturel français Alexandre Dumas (création en janvier 2002).

Le candidat devra avoir une connaissance des techniques de la programmation culturelle, scientifique et de développement, des structures du département et une expérience de la gestion d'un établissement à autonomie financière. Une connaissance des projets communautaires dans les NEI (nouveaux États indépendants) serait un atout. La maîtrise du russe est indispensable. Une expérience dans la zone CEI (communauté des États indépendants) est souhaitée.

#### **A-016 GRÈCE** (Athènes)

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est également le directeur de l'institut français d'Athènes constitué d'un institut central et d'un réseau d'annexes. Sous l'autorité de l'ambassadeur, il est responsable de la conception, de la gestion et de l'animation de l'action culturelle, scientifique et de coopération en Grèce. Il assure également la tutelle du lycée franco-hellénique.

Sa mission consistera plus particulièrement à veiller à la pérennité du processus de reconfiguration de l'IFA et surtout à poursuivre et développer la reconversion engagée au niveau de la coopération et de la promotion de la France contemporaine en Grèce. Une expérience réussie dans le réseau et une parfaite connaissance des procédures du département sont requises

#### **A-017 IRAQ** (Bagdad)

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est chargé de la mise en œuvre d'un programme de coopération culturelle, scientifique et technique avec l'Iraq et du suivi des projets

déjà engagés. Il doit poursuivre le travail d'identification des secteurs de coopération prioritaires, avec la participation de l'attaché de coopération, et nouer les contacts indispensables à la bonne marche du programme. Il assure également la responsabilité directe des activités culturelles du centre culturel et de coopération linguistique et l'encadrement de son personnel.

Le candidat devra justifier d'une expérience en pays difficile et aura le sens de la discrétion et de la réserve. Sa connaissance de l'anglais sera avérée, celle de l'arabe est également souhaitée.

#### **A-018 JORDANIE** (Amman)

À la tête d'un service de 7 personnes, le conseiller de coopération et d'action culturelle détermine et met en œuvre la coopération bilatérale dans les domaines culturel, scientifique, technique et universitaire. Il coordonne l'ensemble du personnel travaillant pour la coopération française en Jordanie (environ 50 personnes) dans les domaines de l'eau, de l'agriculture et de l'audiovisuel. Il assure l'animation de notre réseau culturel (centre culturel et de coopération linguistique), d'enseignement (école française) et de recherche (antennes IFAPO et CERMOC).

Le candidat aura une solide expérience de la coopération et sera familiarisé avec les procédures du ministère des affaires étrangères. La connaissance de l'anglais est indispensable, celle de l'arabe souhaitable.

#### **A-019 LAOS** (Vientiane)

Collaborateur direct de l'ambassadeur, il assure la direction du service de coopération et d'action culturelle et du centre culturel placé 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 de l'école Hoffet, négocie avec ses partenaires locaux les grandes orientations de la politique de coopération culturelle, audiovisuelle, linguistique, universitaire, scientifique et technique. Il assure le suivi des actions du poste dans les domaines prioritaires de notre coopération. Il a une bonne connaissance des systèmes français d'enseignement et de recherche. Il est, notamment, le correspon-

dant de l'agence Edufrance. Il assure également une veille scientifique et technologique, en liaison avec les milieux scientifiques, et éventuellement industriels, concernés.

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 souhaitables, comme celles du montage de projets de coopération, notamment celles du fonds de solidarité prioritaire (FSP). La connaissance de l'anglais est souhaitable.

**A-020 LIBAN** (Beyrouth)

Auprès de l'ambassadeur, le conseiller assure la direction et la coordination de l'ensemble des services et des établissements culturels et de recherche 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 les grandes orientations de la politique de coopération culturelle, audiovisuelle, linguistique, universitaire, scientifique et technique. Il assure le suivi des actions du poste dans les domaines prioritaires de notre coopération. 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.

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 souhaitables, comme celles du montage de projets de coopération, notamment celles du fonds de solidarité prioritaire (FSP). La connaissance de l'anglais et de l'arabe est souhaitable.

**A-021 LUXEMBOURG** (Luxembourg)

Sous l'autorité directe de l'ambassadeur, le

conseiller de coopération et d'action culturelle est responsable de la détermination et de la mise en œuvre de la coopération culturelle, scientifique, linguistique et éducative avec le Luxembourg. Il assure la direction du centre culturel français (finances/personnel/programmation culturelle/fonctionnement du centre de ressources et du site Internet) et le suivi du fonctionnement (gestion des projets) de l'association Victor Hugo en liaison étroite avec son président (association de 35 entreprises mécènes).

Le candidat aura une expérience de l'action culturelle, fera preuve d'intérêt pour l'informatique et internet, sera intéressé à enrichir les partenariats de l'ambassade avec le monde des entreprises et devra faire preuve d'une grande disponibilité. Une connaissance de l'allemand est souhaitable.

**A-022 MACÉDOINE** (Skopje)

Collaborateur direct de l'ambassadeur, le conseiller de coopération et d'action culturelle conduit la coopération culturelle, linguistique, éducative, audiovisuelle, scientifique et technique de la France avec la Macédoine. Il dirige conjointement le service de coopération et le centre culturel et de coopération linguistique de Skopje qui connaissent une forte montée en puissance de leurs activités de coopération (création de deux Alliances françaises, sept sections bilingues francophones, 17 projets COCOP).

Le candidat réunira les qualités suivantes : grande disponibilité et capacité de travail, solides capacités d'analyse et de synthèse, sens de l'anticipation, de l'organisation et du travail en équipe, capacité de relation, d'écoute et de négociation dans un milieu pluriethnique complexe, aptitude à la représentation. La maîtrise de l'anglais est indispensable, celle d'une des langues de la zone constitue un atout. La maîtrise de l'outil informatique est nécessaire.

**A-023 MALI** (Bamako)

Sous l'autorité de l'ambassadeur, le conseiller de coopération et d'action culturelle dirige l'équipe du service de coopération et d'action culturelle. Il conduit les relations avec les partenaires de coopération du Mali et suit l'action des coopérations non gouvernementales.

Assisté par 5 attachés de coopération sectoriels, il anime l'assistance technique qui compte 60 coopérants.

Le candidat devra avoir une bonne connaissance du fonctionnement des fonds de solidarité prioritaire (FSP) et un intérêt pour les problématiques de développement. Sa connaissance des outils informatiques (Word, Excel, Approach) sera utile. Une précédente expérience à un poste de responsabilité dans un pays en développement est souhaitable.

#### **A-024 MAURITANIE** (Nouakchott)

Responsable de l'ensemble des moyens de la coopération civile en Mauritanie (assistance technique, crédits d'intervention, crédits de formation, projets de développement), le conseiller de coopération et d'action culturelle exerce une tutelle sur le réseau des Alliances françaises, le centre culturel français de Nouakchott, le lycée français de Nouakchott et le centre médico-social. Interlocuteur des ministères techniques mauritaniens ainsi que des représentants des organismes de coopération, il gère un service de 18 agents et encadre 85 assistants techniques. Cadre A de la fonction publique ou équivalent possédant une culture administrative pluridisciplinaire, le candidat devra avoir une maîtrise indispensable de tous les outils de la coopération, le goût du dialogue, le sens des relations, et faire preuve de dynamisme, discrétion et discernement. La maîtrise parlée de l'arabe serait souhaitable.

#### **A-025 MOLDAVIE** (Chisinau)

Le candidat devra justifier d'une expérience dans les réseaux culturels et de coopération à l'étranger, afin d'être en mesure de conduire lui-même l'ensemble des projets techniques, universitaires, scientifiques, linguistiques, artistiques et audiovisuels. Il devra également être bien informé de la problématique de la francophonie et des programmes de coopération multilatérale de l'Union européenne (Taxis). Il devra être familier des procédures de coopération décentralisée et des procédures de projets COCOP. Du fait de la présence d'un important réseau d'Alliances françaises (10 établissements, dont 9 en province, accueillant 2000 apprenants de français), le

candidat devra se montrer polyvalent, disponible, bon organisateur et gestionnaire rigoureux. Cet agent animera également le service de presse du poste. La connaissance du roumain et/ou du russe est souhaitable.

#### **A-026 OUZBÉKISTAN** (Tachkent)

À la tête du service de coopération et d'action culturelle, le conseiller en assure la gestion, à savoir : la coordination des actions mises en œuvre par le service dans ses domaines de compétence ; l'élaboration de la programmation ; la mise en œuvre des actions approuvées et la gestion des crédits alloués par le département ; l'étude et l'élaboration de projets susceptibles d'être soumis au département pour approbation par le COCOP ; la mise en œuvre, en collaboration avec les opérateurs concernés et les partenaires locaux, des projets ayant reçu l'approbation du COCOP ; le développement des contacts avec les missions diplomatiques étrangères (notamment les pays membres de l'Union européenne), la recherche de partenariats et de financements susceptibles de venir en appui aux actions du service (sociétés françaises présentes dans le pays, fondation "SOROS" etc.) et le suivi des contacts avec la représentation de l'Union européenne afin d'élaborer des projets susceptibles de s'harmoniser avec des projets mis en œuvre dans le cadre des programmes Taxis.

Cadre A de la fonction publique, le candidat aura une bonne connaissance de la langue russe, de l'administration et particulièrement du fonctionnement des procédures administratives du ministère des affaires étrangères et la capacité nécessaire à l'évaluation des priorités du poste.

#### **A-027 PORTUGAL** (Lisbonne)

Sous l'autorité de l'ambassadeur, le conseiller de coopération et d'action culturelle définit et met en œuvre la politique culturelle et de coopération du poste dans tous les domaines (artistique, audiovisuel, linguistique, éducatif, universitaire et scientifique). Il assure l'encadrement de 20 agents français expatriés, d'une cinquantaine d'agents, recrutés locaux et d'une centaine de personnels enseignants des 2 lycées, ainsi que la tutelle des réseaux culturels

(2 instituts, 2 Alliances françaises) et scolaire (2 établissements). Il est également le directeur de l'institut franco-portugais de Lisbonne, établissement doté de l'autonomie financière.

Cadre A de la fonction publique, le candidat, doit avoir une expérience confirmée de l'action culturelle extérieure et de la gestion humaine et financière. Une expérience à l'administration centrale est souhaitée. Il doit également être très disponible, ouvert aux contacts et posséder de bonnes capacités d'analyse. La maîtrise du portugais serait un atout supplémentaire.

#### **A-028 SÃO TOMÉ** (São Tomé)

Le service de coopération et d'action culturelle (SCAC) est le seul service français implanté à São Tomé, l'ambassadeur accrédité à São Tomé et Principe résidant à Libreville. Le conseiller de coopération et d'action culturelle est à la fois chef du SCAC et consul honoraire (une cinquantaine de résidents français). Assisté d'un attaché de coopération, il est en charge du suivi des relations avec les autorités locales et de la concertation avec les autres bailleurs de fonds, de la stratégie de coopération, de la programmation des crédits, de la conception et du suivi de l'exécution des projets. Il est également le correspondant des services français à Libreville (AFD, PEE, attaché de défense, consulat général...). Ses fonctions sont de ce fait très diversifiées.

Cadre A polyvalent, ayant l'expérience de l'étranger, il devra posséder une bonne capacité d'adaptation et une aptitude à faire face à des situations professionnelles variées. Sens de l'écoute, capacité d'analyse, connaissance des procédures de la coopération, appétence pour le travail en équipe restreinte seront requis. Une bonne maîtrise de l'informatique est demandée. La pratique de la langue portugaise étant sur place indispensable, l'agent qui au départ ne connaîtrait pas cette langue devra impérativement l'acquérir.

#### **A-029 SINGAPOUR** (Singapour)

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est, sous l'autorité de l'ambassadeur, responsable de la mise en œuvre de notre action de coopération bilatérale dans les domaines uni-

versitaire, culturel, promotion des industries audiovisuelles et promotion de la langue française. Il participe aux comités de l'Alliance française qui est partenaire du service pour l'ensemble des domaines précités. Il fait fonction d'inspecteur d'académie et représente l'administration aux divers comités du lycée français de Singapour.

Cadre A de la fonction publique, ayant une expérience dans le réseau culturel français à l'étranger et en administration centrale, il devra être apte à développer notre coopération avec les secteurs industriels. Bon gestionnaire, ayant une aptitude avérée à travailler en équipe, il maîtrisera l'anglais et l'outil informatique.

#### **A-030 SLOVAQUIE** (Bratislava)

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est responsable, auprès de l'ambassadeur, de l'ensemble des relations culturelles et de coopération franco-slovaques. Il dirige, anime et coordonne les services de coopération linguistique et éducative, universitaire, scientifique et technique. Ces services ont chacun à leur tête un attaché. Il a la responsabilité directe des échanges artistiques et des manifestations culturelles. Il est directeur de l'institut français de Bratislava, qui met à la disposition du public un centre de ressources sur la France et la francophonie (1200 lecteurs inscrits) et un service de cours (700 élèves). Il est également délégué général de l'Alliance française (cinq Alliances). Une bonne maîtrise de l'anglais ou de l'allemand, sinon des deux, est indispensable. La connaissance du slovaque, ou au moins d'une langue slave est très recommandée.

#### **A-031 SUÈDE** (Stockholm)

Directeur du service culturel et scientifique et de l'institut français de Stockholm, le candidat aura en charge l'action de coopération en Suède. Il dirige une équipe polyvalente aux compétences variées. Au niveau scientifique, appuyé par une équipe de trois coopérants, il assure la veille scientifique et l'animation du réseau des scientifiques français dans un pays d'importance scientifique mondiale (prix Nobel, premier investisseur en R&D par habitant). Au niveau culturel, il coordonne l'action

des divers attachés et recrutés locaux dans un souci de développement de l'Institut français. Cadre A de la fonction publique, le candidat aura une expérience dans le réseau culturel français à l'étranger et en administration centrale. La connaissance de l'anglais est indispensable, celle du suédois souhaitable.

### **A-032 TOGO** (Lomé)

Sous l'autorité de l'ambassadeur, le conseiller de coopération et d'action culturelle définit les orientations du poste en matière de coopération et d'action culturelle, propose la programmation annuelle des actions, suit la mise en œuvre des projets et organise leur évaluation. Il anime et organise les activités du service de coopération et d'action culturelle, de même que celles des services qui lui sont rattachés (Centre culturel, lycée français, CMS). Il coordonne l'action de ses collaborateurs et veille à la gestion rigoureuse des moyens mis à sa disposition.

Interlocuteur des différents bailleurs de fonds intervenant au Togo, il connaît leurs programmes. Il s'attache à favoriser la coordination des différents acteurs français intervenant dans le pays (ONG, universités, coopérations décentralisées...). Il connaît les différents programmes d'intégration régionale concernant le Togo et veille à inscrire l'action du poste dans cette perspective.

Cadre A, le titulaire du poste doit connaître les problématiques de l'aide au développement, les procédures de gestion et apprécier le travail en équipe.

### **A-033 TRINITÉ & TOBAGO** (Port d'Espagne)

Le champ de compétence géographique du conseiller couvre l'ensemble de la Caraïbe. Correspondant permanent auprès de l'AEC (association des États de la Caraïbe), il participe aux comités spéciaux de la Grande Caraïbe (Caraïbe, Amérique centrale et Groupe des 3 : Mexique, Venezuela et Colombie). Il a vocation à animer la coopération régionale en liaison avec les 7 postes diplomatiques de la zone et avec les départements français d'Amérique (Martinique, Guadeloupe et Guyane) : promotion de l'offre de coopération auprès des orga-

nismes multilatéraux, identification des domaines prioritaires de coopération (montage et suivi des projets), cohérence des actions de coopération et intégration des départements français d'Amérique (DFA), recherche et négociation de financements extérieurs, circulation de l'information par les moyens appropriés, mise en œuvre au niveau régional des projets dans le domaine de la coopération culturelle, linguistique et éducative, observation et suivi des bouquets satellitaires de la zone. Cadre A, diplômé d'études supérieures, le candidat aura une pratique courante de l'anglais et de l'espagnol, une bonne connaissance des NTIC et devra justifier d'une facilité à travailler en équipe et en multilatéral.

### **A-034 URUGUAY** (Montevideo)

Sous l'autorité de l'ambassadeur, le conseiller de coopération et d'action culturelle a la responsabilité de l'action culturelle et des projets scientifiques et techniques. Il élabore la politique du poste en la matière dans un souci de cohérence avec la programmation régionale et les priorités du département. Il est en contact permanent avec les interlocuteurs uruguayens afin de rechercher entre les différentes actions une synergie indispensable.

La connaissance des problématiques de la coopération en Amérique latine est souhaitable ainsi qu'une parfaite maîtrise des procédures de l'administration centrale. Une bonne maîtrise de l'espagnol est exigée.

### **A-035 VANUATU** (Port Vila)

Sous l'autorité directe du chef de poste, le conseiller de coopération et d'action culturelle conçoit et met en œuvre notre politique de coopération au développement avec le Vanuatu. Il anime et dirige une équipe restreinte (6 agents) au service de coopération et d'action culturelle et un réseau d'une quarantaine d'assistants techniques. Conseiller de l'ambassadeur sur toutes les questions ayant trait à l'aide extérieure apportée au Vanuatu et d'une manière plus générale, sur la problématique du développement, il représente le poste dans les nombreuses réunions de bailleurs de fonds bi et multilatéraux du Vanuatu.

Cadre A de la fonction publique, expérimenté en matière d'encadrement d'un service de coopération et d'action culturelle dans un pays en voie de développement, si possible un des pays les moins avancés (PMA), le candidat aura connaissance des mécanismes de financement multilatéraux et du FSP (fonds de solidarité prioritaire). Il parlera anglais couramment. À la tête d'une équipe restreinte, il devra s'impliquer directement et personnellement dans les dossiers de coopération dont il assure le suivi.

#### **A-036 VENEZUELA (Caracas)**

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est responsable de l'élaboration, en relation avec l'ambassadeur, de la stratégie de coopération du poste. Il a en charge la conception, la coordination et l'évaluation des opérations de coopération culturelle, scientifique, technique et linguistique en liaison avec les attachés spécialisés (scientifique et technique, culturel et artistique, linguistique). Il supervise les relations avec le réseau des Alliances françaises, le lycée français de Caracas, aux instances duquel il participe (conseil d'administration de la fondation, conseil d'établissement, conseil d'école, commission d'appel etc.).

Cadre A de la fonction publique, ce responsable devra posséder une connaissance et une expérience de l'Amérique latine et de la coopération française, en particulier de ses mécanismes financiers et administratifs, une parfaite maîtrise de l'espagnol et une aptitude confirmée à diriger une équipe pluridisciplinaire.

#### **A-037 YÉMEN (Sanaa)**

Le conseiller de coopération et d'action culturelle est responsable de l'ensemble des dossiers de coopération. Au titre de l'enseignement et de la recherche, il supervise l'enseignement du français secondaire et universitaire (universités de Sanaa, Aden, Taez, Dhamar) et la coopération avec les facultés de sciences, d'ingénierie, d'agriculture (Sanaa et Aden). Il supervise également l'école française de Sanaa et le centre français d'archéologie et de sciences sociales de Sanaa. Il établit les priorités de notre coopération technique avec ce pays (médecine, formation des cadres poli-

tiques, administratifs et techniques des différents ministères, collaboration dans les domaines de la justice et des droits de l'homme, de l'environnement : archipel de Socotra). La coopération audiovisuelle est axée sur le soutien à la production d'émissions francophones à la radio et télévision yéménites, la formation de techniciens et journalistes à Radio Aden et sur la chaîne télévision satellite yéménite (diffusée sur Arabsat). Dans le cadre de l'aide alimentaire, il supervise la livraison de l'aide alimentaire annuelle livrée par la France au Yémen et les projets de développement rural et d'agriculture réalisés grâce aux fonds générés par la monétisation de cette aide. Enfin, au titre de l'action culturelle, il assure la direction du CCCL de Sanaa-Aden et met en place les projets culturels.

Cadre A de la fonction publique, maîtrisant l'anglais et l'arabe, le candidat aura des compétences informatiques de base, pour utiliser, outre Word et Excel, les différents logiciels de gestion budgétaire (SCOP notamment).

### **B - Conseiller culturel**

#### **A-101 GRANDE-BRETAGNE (Londres)**

Le candidat, personnalité reconnue dans les milieux intellectuels et artistiques européens, devra justifier à la fois d'une expérience antérieure dans le réseau culturel de la France à l'étranger et, si possible, d'un parcours professionnel en France dans le secteur culturel, de façon à prévoir, développer et accompagner des échanges de haut niveau entre les communautés intellectuelles et les créateurs des deux pays.

Appelé à gérer des moyens importants à la tête d'une équipe d'attachés spécialisés, il devra également avoir des qualités d'administrateur et d'animateur soucieux des synergies entre les différents réseaux : établissements de recherche, culturels et scolaires. Il assurera également la tutelle de ces derniers (qui totalisent plus de 3 500 élèves) par délégation du directeur de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger. Une parfaite maîtrise de la langue anglaise est indispensable.

**A-102 RUSSIE** (Moscou)

Collaborateur direct de l'ambassadeur, il assure la direction et la coordination de l'ensemble des services et des cinq 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 les grandes orientations de la politique de coopération, notamment culturelle, audiovisuelle technique et linguistique. Il assure le suivi de nos interventions dans les domaines prioritaires que sont le système judiciaire, la médecine, les médias, les échanges de jeunes et la formation des professeurs de français. Il a une bonne connaissance des systèmes français d'enseignement et de recherche. Il est, notamment, le correspondant de l'agence Edufrance.

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 souhaitables, comme celles du montage de projets de coopération ou de projets en général. La connaissance du russe et de l'anglais est indispensable.

**A-103 SAINT-SIÈGE** (Rome)

Le conseiller culturel cumule également les fonctions de directeur du centre culturel Saint-Louis-de-France. Sous l'autorité de l'ambassadeur, il définit une politique culturelle adaptée à des caractéristiques particulièrement originales : universités accueillant des étudiants et des professeurs provenant du monde entier, académies composées de savants également d'origines très diverses, importance des aspects culturels dans les activités du Saint-Siège (théologie, dialogue interreligieux, oecuménisme, éducation, arts, communication...). Le centre culturel, dont les programmes sont établis avec l'ambassadeur, est l'un des moyens de cette politique culturelle.

Dans la mesure où il doit travailler auprès des institutions pontificales, où il est nécessaire de

trouver un juste équilibre avec la fonction de directeur de centre culturel, le candidat sera une personnalité connaissant bien les questions religieuses et culturelles. Il aura un solide bagage universitaire. Il parlera italien.

**C - Attaché de coopération et d'action culturelle****A-201 BRÉSIL** (Rio-de-Janeiro)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle à Brasilia, l'attaché de coopération et d'action culturelle coordonne dans les États de Rio de Janeiro, du Minas Gerais et d'Espírito Santo, les actions de coopération scientifique, technique et éducative du poste. Il assure également la coordination de certaines activités culturelles en liaison avec les Alliances françaises, ainsi que les activités de l'espace de la maison de France, dont il poursuivra la mise en œuvre du projet culturel. Il participe aux activités du bureau du livre abrité dans les locaux du service de coopération et d'action culturelle. Il coordonne la politique culturelle de la Casa França Brasil et pilote l'agenda culturel mensuel "Brésilscope" ainsi que l'agenda culturel annuel. Il fait fonction d'inspecteur d'académie du lycée Molière.

Le candidat devra faire preuve de qualités d'organisation et de relations publiques, dans la mesure où il lui reviendra de mettre en rapport ses contacts français avec les partenaires brésiliens, exigeant un dialogue constant avec les entreprises françaises et brésiliennes pour les levées de fonds, avec la presse qui soutient activement les activités du SCAC, avec la communauté française et les professeurs du Lycée Molière, avec de nombreux partenaires culturels brésiliens.

Personne de terrain, ayant une expérience de producteur d'événements culturels (quelle qu'en soit la discipline), possédant une parfaite maîtrise des procédures de l'administration centrale, ayant un bon contact et capable de gérer de très nombreuses situations (culturelles, universitaires, scientifiques, sociales, politiques), faisant preuve d'énergie pour l'animation d'équipe et d'initiatives, le candidat parlera couramment portugais.

### A-202 ÉTATS-UNIS (Miami)

Sous l'autorité du conseiller culturel, l'attaché culturel veille à la promotion de la langue et de la culture françaises, au développement de la coopération universitaire, éducative et linguistique avec la France et au suivi des établissements à programme français dans la circonscription consulaire de Miami. Il est chargé de la mise en œuvre de la programmation budgétaire arrêtée par le département et assume la gestion d'un important programme d'échanges artistiques, culturels et universitaires. Il entretient des relations suivies avec un important réseau d'institutions partenaires : départements universitaires, musées et salles de spectacles, alliances françaises.

Le candidat devra avoir une expérience dans le domaine de l'action culturelle, se montrer apte à poursuivre le développement de la coopération universitaire dans sa circonscription. Le dynamisme, la rigueur et l'esprit de méthode, le sens des relations publiques et la pondération sont les qualités requises pour ce poste, de même qu'un intérêt pour la gestion administrative et une excellente aptitude à la rédaction. Le permis de conduire est indispensable. Il devra pouvoir s'exprimer avec aisance en anglais et en espagnol.

### D - 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 les universités, les laboratoires et les grands établissements français de recherche, 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 (poste d'expansion économique notamment) et avec les différents acteurs de la vie économique française et locale (Chambre de commerce et d'industrie et entreprises).

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

### D1 - Conseiller

#### B-001 ITALIE (Rome)

Le conseiller pour la science, la technologie et la coopération universitaire exerce des fonctions de chef de service. À ce titre, il est responsable d'une équipe de 10 personnes. Il dirige et contrôle les activités de gestion administrative et financière correspondantes, évalue le personnel, participe aux réunions de service de l'ambassadeur et applique ses directives.

En tant que conseiller scientifique de l'ambassadeur, son rôle essentiel est de promouvoir et soutenir les coopérations entre la France et l'Italie, dans les domaines de la recherche, de la technologie et de la formation supérieure. À ce titre, il assure une mission de veille scientifique et technologique, met en place des coopérations dans des domaines d'intérêt mutuel avec le souci d'articuler la coopération bilatérale et européenne, organise des manifestations publiques de promotion de la science française (colloques, rencontres...), soutient la coopération entre établissements d'enseignement supérieur, aide à la mise en place de formations codiplomantes.

S'agissant de la coopération universitaire, il en est le chef de file, en particulier dans le cadre de l'université franco-italienne. Il travaille en collaboration avec le Service culturel dans le respect des champs disciplinaires relevant de leurs compétences respectives.

Docteur es-sciences, ingénieur de haut niveau, directeur de recherche ou professeur des universités, l'agent appelé à exercer cette fonction aura déjà occupé un poste de responsabilité. Il aura l'expérience de la recherche et de l'enseignement supérieur, ainsi qu'une pratique des relations internationales. Apté à la communication, il parlera italien et possèdera un bon niveau informatique de base.

**D2 - Attaché****B-101 AFRIQUE DU SUD** (Pretoria)

Placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, cet attaché sera responsable de notre politique de coopération scientifique et technique ainsi que des échanges et des formations au niveau de l'enseignement supérieur. Il gèrera l'accord scientifique intergouvernemental et l'accord tripartite pour l'accueil de jeunes chercheurs sud africains dans les laboratoires du CNRS. Il sera également chargé de la coordination des actions de coopération avec les organismes de recherche présents en Afrique du Sud (CNRS, IRD, CIRAD, CEMAGRÉF).

Chercheur ou universitaire de formation, l'agent appelé à occuper cette fonction devra manifester une large palette d'intérêts pour la science et l'enseignement supérieur. Une très bonne maîtrise de l'anglais est indispensable, à l'écrit comme à l'oral. Permis de conduire exigé (nombreux déplacements).

**B-102 CANADA** (Montréal)

Sous la responsabilité du conseiller de coopération et d'action culturelle en résidence à Québec, cet attaché assure la gestion et le suivi de la coopération scientifique et technologique France-Québec, favorise les contacts et les échanges entre chercheurs et étudiants des deux pays, assure la veille scientifique et technologique, permet l'interface entre la recherche au Québec et les laboratoires universitaires et EPST français, organise des rencontres et des colloques internationaux visant à promouvoir l'image de la science française.

Le profil est celui d'un universitaire ou d'un chercheur titulaire d'un grand organisme, doté d'une reconnaissance scientifique dans son secteur de compétence et possédant une expérience à l'international.

**B-103 CORÉE** (Séoul)

Collaborateur direct du conseiller de coopération et d'action culturelle, l'attaché pour la science et la technologie, universitaire, chercheur ou ingénieur de formation, assure une mission de coopération scientifique et technologique de haut niveau. Il est chargé de la mise en place et

du suivi des programmes de coopération dans les domaines de la recherche et de la technologie. Il lui appartient d'assurer la veille scientifique et technologique. En collaboration étroite avec l'attaché universitaire du poste, il participe également à la promotion de l'enseignement supérieur français notamment pour tout ce qui touche au 3ème cycle. Il s'attache à valoriser et à diffuser les résultats obtenus par la recherche française dans ses domaines d'excellence, développe une politique de communication auprès de publics ciblés et monte des opérations de diffusion de la culture scientifique par l'organisation de séminaires et de rencontres visant à promouvoir l'image de la science française.

Ayant une bonne connaissance des questions de transfert recherche-industrie, il est ouvert sur le monde de l'entreprise et travaille avec les différents acteurs de la vie économique. Disposant d'une bonne expérience de la coopération internationale, le candidat doit maîtriser la langue anglaise.

**B-104 ÉTATS-UNIS** (San Francisco)

L'attaché pour la science et la technologie, sous l'autorité du conseiller pour la science et la technologie en résidence à Washington, devra assurer, pour la côte ouest, la veille scientifique et technologique, la mise en place de la coopération universitaire, l'accueil de délégations et l'organisation de manifestations. Il suivra également les évolutions dans le domaine des microtechnologies, microélectroniques, microsystèmes, des technologies de l'information et des transports intelligents. Son objectif sera non seulement d'observer et rendre compte de l'effervescence d'activités qui existe dans ces domaines, mais aussi de dynamiser les échanges scientifiques et technologiques franco-américains dans ces secteurs. L'attaché apportera son appui aux scientifiques français et américains qui souhaitent développer des collaborations, et également organiser des séminaires et des échanges de façon à promouvoir le meilleur de la science française dans sa zone d'exercice.

Le candidat, ingénieur de formation ou chercheur de haut niveau, devra maîtriser parfaitement l'anglais.

**B-105 ÉTATS-UNIS** (San Francisco)

L'attaché pour la science et la technologie, sous l'autorité du conseiller pour la science et la technologie en résidence à Washington, devra assurer une veille scientifique et technologique et développer la coopération scientifique et universitaire. Sa mission de veille sera stratégique (indicateurs de tendance, état des lieux des secteurs clefs, analyse des nouvelles initiatives, analyse de la politique menée pour favoriser le développement de la R&D) ou événementielle (manifestations scientifiques, rencontres avec des personnalités des différentes régions...). Il abordera les grands domaines thématiques de la biomédecine et des biotechnologies. Son effort de coopération universitaire passera par le suivi du Fonds France-Berkeley et l'organisation et l'animation de journées franco-américaines qui auront pour objectif de présenter l'excellence de la recherche française, tout en débattant de sujets scientifiques d'actualité.

L'attaché pour la science et la technologie assurera aussi l'animation d'un réseau qui passera par des actions ponctuelles d'animation, d'accueil et de rayonnement. Elles peuvent prendre la forme d'accueil de visiteurs et de délégations parlementaires, régionales ou gouvernementales, d'invitation d'experts français pour l'analyse de thèmes scientifiques et d'aide à la création d'un réseau de biologistes français sur la côte Ouest.

Le candidat devra être de formation scientifique (docteur en sciences de la vie, médecin) et avoir une expérience de la recherche. Parfaite maîtrise de la langue anglaise indispensable.

**B-106 JAPON** (Tokyo)

Placé sous l'autorité du conseiller, les deux principales fonctions de l'attaché pour la science et la technologie dans le secteur "sciences de la vie" sont d'assurer une veille technologique et de susciter et catalyser des coopérations bilatérales. Les secteurs de recherche en expansion au Japon sont la génomique et la protéomique, les neurosciences, la recherche sur le cancer et la régénération et la recherche sur les cellules souches. Une bonne formation en génétique et en biologie moléculaire est par conséquent nécessaire.

Le candidat sera un scientifique compétent en génétique et/ou biologie moléculaire (thèse). L'anglais courant est indispensable, le japonais serait un plus. Pas de connaissances spécifiques en informatique mais utilisation des logiciels les plus courants (traitement de texte, tableur, graphiques ...).

**B-107 PAYS-BAS** (La Haye)

L'attaché pour la science et la technologie est chargé de gérer les programmes de coopération bilatéraux financés ou cofinancés par le ministère des affaires étrangères : programme d'action intégrée Van Gogh, bourses d'études, prix scientifiques. Il assume également un travail de suivi des coopérations entre les grands organismes de recherche français et leurs homologues néerlandais, ainsi que des coopérations menées dans le cadre multilatéral. Il assure une veille scientifique et technologique et publie un bulletin d'information sur la science aux Pays-Bas : "Techno Polder". Il assure le suivi de la coopération universitaire scientifique avec l'attaché universitaire, cette mission étant appelée à prendre une importance croissante dans le cadre du réseau franco-néerlandais d'enseignement supérieur qui se met en place actuellement.

Le profil requis est celui d'un enseignant-chercheur titulaire d'un doctorat es-sciences ou d'un directeur de recherche d'un grand organisme de recherche. Anglais et maîtrise de l'informatique sont indispensables. L'engagement d'acquérir une connaissance au moins passive du néerlandais serait très apprécié (nécessaire pour le travail de veille).

**B-108 TCHÈQUE (République)** (Prague)

L'attaché assurera la promotion de la coopération bilatérale scientifique, technologique et universitaire. Il sera chargé de la gestion de l'attribution des bourses en enseignement supérieur et en recherche, des crédits d'échanges scientifiques, et de plusieurs prix scientifiques. Il sera le point de contact entre enseignants et chercheurs tchèques et français d'une part, et entre centres de recherche français et tchèques d'autre part. Il organisera des conférences, rencontres et expositions scientifiques de façon à promouvoir le meilleur de la science française.

Il assurera une mission de veille scientifique et technologique ; il participera au montage et à la gestion de projets COCOP notamment, et assurera la coordination des filières d'enseignement supérieur franco-tchèques dans les domaines scientifiques.

Le profil est celui d'un enseignant-chercheur ou chercheur reconnu par ses pairs, ayant une connaissance approfondie du système de la recherche et de l'enseignement supérieur en France. La maîtrise de l'anglais est très recommandée, celle de l'allemand et/ou du tchèque bienvenue.

### **B-109 TUNISIE** (Tunis)

Attaché pour la science et la technologie (ex-attaché de coopération scientifique), le candidat aura en charge la programmation, la gestion et l'animation de la coopération universitaire, scientifique et de recherche qui constitue, par son importance et les crédits qui lui sont affectés, la première priorité du poste. Son portefeuille sera constitué par le suivi de la politique de bourses d'enseignement supérieur pour des études en France, celui de la politique de coopération universitaire fondée notamment sur la formation à la recherche (travaux du Comité mixte de coopération universitaire, CMCU notamment) et la mise en place de partenariats interuniversitaires franco-tunisiens, enfin celui de la coopération dans le domaine de la recherche appliquée, fondée sur des partenariats entre établissements de recherche français et tunisiens dans des domaines tels que le nucléaire civil, l'aquaculture, l'analyse physico-chimique. L'attaché pour la science et la technologie établit une étroite coordination avec les établissements de recherche français représentés à Tunis, notamment l'IRD et le CNRS.

L'attaché suit l'exécution des projets avec les partenaires français, entretient des relations étroites avec les partenaires tunisiens, recherche les voies nouvelles d'une adaptation aux progrès de la Tunisie et de ses priorités nouvelles qui tournent notamment autour de l'innovation et de la mise en place de structures d'Interface universités/entreprises : pépinières, incubateurs, technopoles...

Le poste étant celui d'un généraliste capable de s'intéresser à des projets dans des domaines variés, le candidat, universitaire scientifique, docteur es-sciences, devra faire preuve de disponibilité, d'un sens avéré de la communication et avoir un esprit de synthèse. Bien que la langue de travail soit le français, une bonne connaissance de l'anglais est utile.

## **E - Conseiller régional de coopération**

### **C-001 CHILI** (Santiago)

(Compétence sur l'Argentine, le Brésil, le Chili, le Paraguay et l'Uruguay)

Sous l'autorité de l'ambassadeur dans le pays de résidence et des ambassadeurs dans les pays de la région, le conseiller régional de coopération est affecté à la délégation régionale de coopération pour le cône sud et le Brésil. Il est chargé de l'animation de la coopération régionale, de la promotion de l'offre française de coopération auprès des organismes multilatéraux, de la mise en œuvre de programmes et projets ainsi que de l'identification des domaines prioritaires de coopération régionale.

Le candidat sera doté d'une solide expérience du fonctionnement de la coopération et des postes diplomatiques. Une maîtrise suffisante des mécanismes et une aptitude à la concertation sont nécessaires. Une connaissance préalable des pays de la zone constitue un atout. La maîtrise des langues espagnole et portugaise sont indispensables, celle de l'anglais utile, à défaut espagnol-anglais courants.

### **C-003 MALI** (Bamako)

(secteur santé et développement social)  
(Zone de compétence : Mali, Burkina Faso, Mauritanie, Niger et la Guinée Bissao)

Le conseiller régional pour la santé joue un rôle d'analyse de la situation sanitaire et sociale des pays concernés, d'aide à la conception des projets sanitaires et de développement social et assure leur suivi et leur évaluation interne. Il conseille les différents services de coopération et d'action culturelle de son champ géographique. Médecin, spécialiste en santé publique, le candidat doit avoir une bonne connaissance de la conduite des projets dans les pays en voie de développement et de la coopération française.

## F - Conseiller-adjoint de coopération

### C-101 CAMEROUN (Yaoundé)

(secteur économique et financier)

Le conseiller adjoint est chargé du suivi de la situation macro-économique et financière, de l'initiative PPTE (pays pauvres très endettés) Il participe et la préparation et à la mise en œuvre du volet bilatéral additionnel français. Il assure les relations avec les bailleurs de fonds multilatéraux et bilatéraux.

Macroéconomiste, disposant de bonnes connaissances en finances publiques (bac + 5 minimum), le candidat sera doté d'une solide expérience professionnelle, préalable à l'administration centrale ou dans le réseau culturel ou de coopération. Une bonne connaissance des procédures de mise en œuvre des projets et du FSP (fonds de solidarité prioritaire) est indispensable.

### C-103 MAROC (Rabat)

L'adjoint du conseiller de coopération et d'action culturelle a la responsabilité de la conception, de l'exécution et du suivi de la coopération scientifique, universitaire et au développement au sein du service de coopération et d'action culturelle. Il assure par ailleurs, en direct la gestion des projets de coopération dans le domaine de la recherche scientifique, la gestion l'administration publique.

Le conseiller adjoint a également la responsabilité d'un service qui comprend 17 agents dont 3 attachés de coopération.

### C-104 MAURITANIE (Nouakchott)

(secteur économie-finance, productifs)

Le conseiller de coopération adjoint est chargé de l'intérim du chef de service. Il assure le suivi des politiques macro-économiques et financières, de l'aide publique au développement. Il anime et gère les projets de développement (appuis aux administrations économiques et financières et aux secteurs productifs). Le traitement de la dette et la lutte contre la pauvreté font partie de ses attributions.

Cadre A d'expérience, rompu aux techniques économiques et financières, ayant déjà montré sa faculté d'animer des équipes d'assistance technique de haut niveau, le candidat devra

maîtriser les différents outils de la coopération. Une expérience éprouvée de conception et de gestion des projets de développement est indispensable. Il devra faire preuve de solides qualités relationnelles.

## G - Attaché de coopération

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

### C-201 BELGIQUE (Bruxelles RPUE)

Le chargé de mission, placé auprès de la représentation permanente auprès de l'Union européenne, est chargé du suivi des programmes externes de coopération de la Commission européenne en faveur de l'Amérique latine et de l'Asie (AVD-ALA) et de la Méditerranée (MEDA), ainsi que de leur gestion. À ce titre, il en assure l'identification, la conception et leur mise en œuvre. Il a également un rôle de valorisation et de conseil de l'expertise institutionnelle française. Le candidat devra être familiarisé avec le fonctionnement et les procédures communautaires et faire preuve de disponibilité. La maîtrise de la langue anglaise est nécessaire, celle d'une ou plusieurs langues communautaires serait un atout.

**C-202 BELGIQUE (Bruxelles) :** à pourvoir en janvier 2002

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 publics et aux ambassades devant favoriser une articulation cohérente entre l'aide bilatérale française et l'aide multilatérale européenne. Ce poste sera particulièrement en charge du suivi du programme FED (principaux domaines d'intervention : éducation, coopération culturelle et sociale, santé, environnement, développement rural, coopération institutionnelle, intégration régionale), des lignes ONG et de la coopération décentralisée. Il assurera le suivi des programmes communautaires, participera à des séminaires ou colloques. Il aura la charge des missions et

interventions prospectives, de la diffusion d'informations sur le site internet et du conseil et de l'assistance pour favoriser la prise en compte de l'expertise française.

Le candidat devra avoir une bonne connaissance des organisations internationales, principalement de la Commission européenne, des procédures et des programmes communautaires, de l'anglais et éventuellement d'une autre langue communautaire, de l'informatique (traitement de textes, messagerie électronique, internet), des politiques de développement du département. Le candidat devra également posséder un sens développé des relations et de l'organisation, une écoute sensible et une grande capacité à travailler en équipe.

#### **C-204 CAMBODGE** (Phnom Penh)

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 de coopération technique et universitaire financés sur les titres IV et VI (fonds de solidarité prioritaire FSP). Il est également chargé des relations avec les ONG.

Fonctionnaire de catégorie A, cet agent doit être doté d'une solide expérience de la coopération et avoir une bonne connaissance des procédures de programmation des crédits de titre IV et du fonds de solidarité prioritaire. La maîtrise de la langue anglaise est nécessaire.

#### **C-205 CANADA** (Québec)

(secteurs techniques, institutionnel et décentralisation)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle à Québec, l'attaché de coopération est chargé de la préparation, du suivi et de la gestion des programmes de coopération de la Commission permanente de coopération franco-québécoise, dans les domaines techniques et institutionnels. Il participe à la mise en place et au développement des actions des collectivités locales dans le cadre de la coopération décentralisée.

D'un niveau ingénieur, le candidat doit se prévaloir de connaissances approfondies en informa-

tique/bureautique, et être doté de compétences en gestion de projets. Une connaissance de l'administration française, des ministères sectoriels ainsi que des collectivités locales est indispensable.

#### **C-206 CHINE** (Hong-Kong)

(secteurs scientifique et technique)

L'attaché de coopération est chargé du suivi de la coopération scientifique et universitaire entre la France et les régions administratives spéciales de Hong Kong et de Macao. Il assure une veille scientifique et universitaire. Il occupe en outre les fonctions d'adjoint au conseiller de coopération et d'action culturelle au sein du service de coopération et d'action culturelle du Consulat général de France à Hong Kong, qui est autonome par rapport à celui de l'ambassade de France à Pékin.

Diplômé d'une grande école d'ingénieur ou titulaire d'une thèse de 3ème cycle, le candidat doit disposer d'une bonne connaissance du milieu scientifique et universitaire français et d'une bonne expérience du réseau culturel. Il devra faire preuve de dynamisme et d'une forte capacité de travail et d'initiative. La maîtrise de la langue anglaise est indispensable, celle du chinois mandarin/cantonais serait un plus.

#### **C-207 CONGO (République Démocratique)**

(Kinshasa)

(secteurs développement rural et sécurité alimentaire, développement urbain et local, santé et développement social, infrastructures, environnement, aide alimentaire)

L'attaché de coopération est chargé d'analyser les besoins et d'établir un diagnostic. Il coordonne les actions avec les bailleurs de fonds et les opérateurs. Il est chargé de l'identification, de la mise en œuvre et du suivi des projets dans ses domaines de compétence. Il assure la gestion des bourses et des assistants techniques.

Une bonne maîtrise des procédures administratives et financières et plus particulièrement du fonds de solidarité prioritaire est requise pour ce poste.

#### **C-208 CONGO (République populaire)**

(Brazzaville)

L'attaché de coopération est polyvalent à dominante santé et humanitaire. Ses principales

fonctions sont la gestion, le suivi et le contrôle des projets du fonds de solidarité prioritaire et de l'aide humanitaire.

Le profil recherché est celui d'un cadre A de l'administration, gestionnaire, administratif, ayant une expérience de l'Afrique et de l'administration centrale. Il devra être volontaire pour un pays difficile.

**C-210 FINLANDE** (Helsinki)

(universitaire et scientifique)

L'attaché de coopération est chargé, sous la direction du conseiller de coopération et d'action culturelle, de définir et de mettre en œuvre la politique de coopération scientifique, universitaire et de recherche du poste.

Ingénieur généraliste ou spécialisé en sciences et techniques de l'information et de la communication ou en sciences de la vie, il devra être doté d'une bonne connaissance des applications multimédias (gestion du site internet). La maîtrise de l'anglais courant est indispensable.

**C-212 GUINÉE** (Conakry)

(secteurs institutionnel, finances, décentralisation...)

L'attaché de coopération est chargé de la préparation, de la gestion et de l'évaluation de programmes et de projets de coopération dans les secteurs de l'économie et des finances, de la justice, de la police, de la décentralisation et de la santé. Il est responsable des relations avec la société civile ainsi que du financement et du suivi des projets pour ce secteur. Il coordonne les relations du service de coopération et d'action culturelle avec l'ensemble des bailleurs de fonds. Il assure le suivi de la programmation.

Cadre de la fonction publique, le candidat disposera d'une expérience affirmée de la coopération, d'une solide formation en macro-économie, d'une bonne capacité de management et d'un sens aigu du contact.

**C-213 GUINÉE ÉQUATORIALE** (Malabo)

(Polyvalent)

L'attaché de coopération est chargé de la gestion des projets de coopération : PAAFIE (économie, finances et planification), PASDA (développement et structuration agricole) et PADUM (développement urbain et municipi-

palités). Il assure le suivi des dossiers économiques régionaux et internationaux, de la programmation et de la gestion juridique et comptable des crédits.

Ce poste requiert une expérience préalable de gestion, une solide formation juridique, économique et comptable et une bonne connaissance de l'outil informatique. Des notions de la langue espagnole sont nécessaires.

**C-214 HONGRIE** (Budapest)

L'attaché de coopération est chargé des projets dans les domaines de coopération bilatérale scientifique, de recherche et technologique (projets PHARE) et du suivi des jumelages institutionnels.

Ingénieur ou scientifique de haut niveau, le candidat devra avoir une bonne connaissance des réseaux scientifiques français et une expérience à l'étranger. La connaissance des procédures européennes notamment dans le domaine des projets PHARE et du suivi des jumelages institutionnels est nécessaire. La maîtrise de la langue anglaise est obligatoire, celle de l'allemand et du hongrois est facultative.

**C-215 KENYA** (Nairobi) : à pourvoir en janvier 2002

Cet attaché de coopération, adjoint du conseiller de coopération et d'action culturelle, devra avoir un profil de généraliste du développement, compétent en développement institutionnel (développement urbain, réforme administrative et décentralisation) avec, si possible, une expérience en Afrique. Une très bonne connaissance de l'anglais est obligatoire.

**C-219 NIGERIA** (Abuja)

(secteurs scientifique, technique et universitaire)

L'attaché de coopération gère les projets de coopération scientifique, technique et universitaire. Il est chargé de l'identification, de la mise en œuvre et du suivi des projets pour le fonds social de développement et le fonds de solidarité prioritaire. Il coordonne les actions avec les autres partenaires français (AFD) ou étrangers (autres coopération européennes ou multilatérales).

Le candidat sera rompu aux techniques budgétaires et de programmation ainsi qu'aux procé-

dures du Fonds de solidarité prioritaire. La maîtrise parfaite de la langue anglaise est obligatoire.

**C-220 SÉNÉGAL** (Dakar)

(secteur santé et développement social)

L'attaché de coopération est responsable de la mise en œuvre et du suivi administratif et financier des projets du fonds de solidarité prioritaire (FSP) pour les domaines de santé (plan national de développement sanitaire et social, réforme hospitalière), et dans le domaine social (projets hygiène et assainissement en zone périurbaine, société civile, réinsertion des jeunes en difficulté, alphabétisation...).

Une capacité d'adaptation, le sens des relations humaines, ainsi qu'une bonne maîtrise des procédures administrative, financières et informatiques sont requis pour le poste.

**C-221 SYRIE** (Damas)

(secteurs techniques, formation enseignement supérieur)

L'attaché de coopération est chargé du suivi des dossiers de coopération technique (santé, agriculture, développement urbain et environnement, tourisme) et de coopération à la recherche ainsi que des dossiers de la coopération à la formation dans le secteur de l'enseignement supérieur (programmes assistants et docteurs). Il est responsable du centre de ressources sur la France contemporaine (ex CEDUST + pôles documentaires de Damas, Lattaquié et Alep).

Une formation universitaire est souhaitée. Les connaissances en informatique (NTIC) et en gestion d'espaces documentaires est nécessaire, une expérience en gestion de projets et d'animation d'équipes indispensable.

**C-223 TURQUIE** (Ankara)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, l'attaché est chargé de la programmation et de la mise en œuvre de la coopération universitaire, scientifique, technique et administrative. Les actions dans le domaine du livre et de l'audiovisuel relèvent également de sa compétence. Il assure en outre une veille scientifique ainsi que le suivi du système universitaire turc.

Le candidat devra avoir une expérience antérieure, soit dans les services centraux, soit dans le

réseau à l'étranger. Il devra maîtriser des domaines de coopération très variés et être autonome avec l'outil informatique. En outre, il devra avoir un goût prononcé pour les contacts. Une bonne maîtrise de la langue anglaise est indispensable, celle de la langue turque serait utile.

**H - Chargé de mission coopération**

**C-301 TUNISIE** (Tunis)

(coopération technique)

Sous l'autorité du conseiller adjoint chargé de la coopération scientifique et technique, cet agent est chargé de la coopération dans les secteurs suivants : santé, agriculture. Il suit de près les partenariats engagés entre collectivités locales françaises et tunisiennes dans le cadre de la coopération décentralisée, et supervise les projets du fonds de solidarité prioritaire (FSP) engagés dans le domaine des affaires sociales. Une expérience de la coopération sur le terrain dans les domaines principaux du poste : santé et agriculture, est nécessaire, celle du Maghreb serait précieuse. La connaissance du département et de ses procédures et instruments (FSP notamment) est indispensable.

**I - 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 ÉTATS-UNIS** (New-York)

Le conseiller culturel adjoint assiste le conseiller culturel dans l'accomplissement de sa mission et assure son intérim en son absence.

Il participe à la conception, à la définition et à la formulation de l'action culturelle de l'ambassade. Il s'assure de l'exécution, par les quatre chefs de service, des instructions, mandats et tâches qui leur sont confiées par le conseiller culturel. Il s'assure de la bonne circulation de l'information dans l'ensemble du réseau culturel français ainsi que vis-à-vis du département et dirige le service de la communication et du développement (relations avec la presse, site internet, levée de fonds). Il peut en outre être chargé par le conseiller culturel de toute mission, temporaire ou permanente. À ces fins, le conseiller culturel adjoint dispose d'une délégation générale d'autorité de la part du conseiller culturel.

Du candidat, il sera requis rigueur, ténacité, discernement, qualités rédactionnelles et esprit de méthode. Les procédures qui entourent l'action culturelle de la France exigent du conseiller culturel adjoint un sens administratif développé et une bonne compréhension des contraintes propres à l'administration. Le conseiller culturel adjoint devra manifester d'excellentes aptitudes à représenter l'ambassade dans différentes circonstances. Entregent et urbanité sont des qualités requises. Une très bonne connaissance de l'anglais, écrit et parlé, est indispensable et sera vérifiée par un test. Si la variété des tâches qui incombent au conseiller culturel adjoint ne rend pas nécessaire une formation ou une expérience dans l'un des domaines couverts par l'action du service culturel, où l'expertise est détenue par les chefs de service et leurs collaborateurs, le conseiller culturel adjoint devra cependant témoigner d'une connaissance générale des mécanismes de l'action culturelle ainsi que, bien entendu, d'une sensibilité et d'un intérêt pour toutes les matières traitées par le service

#### **E-002 GUINÉE** (Conakry)

Le conseiller culturel adjoint assure la préparation, la gestion et l'évaluation des programmes et des projets de coopération dans le secteur de l'éducation (primaire, secondaire, supérieure et professionnelle), de la communication et de la culture (arts, jeunesse et sports). Il assure la

tutelle du centre culturel franco-guinéen et du lycée Albert Camus ainsi que de l'école primaire française. Il est responsable de la mise en œuvre de la politique des bourses et de l'organisation des concours et des examens. Il est chargé de la gestion générale des assistants techniques français.

Cadre A de haut niveau, diplomate ou cadre de la fonction publique, universitaire ou inspecteur issu d'un corps d'inspection de l'éducation nationale le candidat devra avoir une expérience affirmée de la coopération, des différents systèmes d'appui à l'enseignement, de l'action culturelle dans les pays en développement, notamment en Afrique, et bien connaître les rouages de la DGCID (direction générale de la coopération internationale et du développement). Il devra avoir une bonne connaissance de l'offre française dans son secteur. Il devra justifier d'une bonne capacité de management, d'un sens du contact. Il devra être très motivé par cette fonction qui requiert compétences, tact et persévérance.

#### **J - 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 AUSTRALIE** (Sydney)

Sous l'autorité du conseiller culturel et en concertation avec lui, l'attaché culturel de l'ambassade, placé en résidence dans les locaux du consulat général de France, est chargé de la coordination, de la programmation et de la mise en œuvre des dossiers art, livre et sports, en liaison avec les partenaires culturels australiens et le réseau des Alliances françaises. Dans ce pays

doté d'institutions culturelles de très bon niveau, il sert avant tout d'intermédiaire éclairé et opérationnel entre les professionnels australiens et français de la culture, en s'efforçant d'orienter leurs choix et d'accompagner au mieux la production et le déroulement des opérations. Il est amené à travailler en étroite concertation avec les pays de la région, ainsi qu'avec les territoires français du Pacifique et de l'océan indien.

Pour être un partenaire crédible auprès de ses partenaires australiens, l'attaché doit avoir une très bonne connaissance des milieux artistiques français, une expérience de la gestion de tournées artistiques et de la production d'événements. Le candidat pourrait être un professionnel du spectacle ou un enseignant ayant une très bonne expérience du réseau culturel. Il devra maîtriser parfaitement l'anglais et posséder une très bonne connaissance de l'informatique et d'internet.

#### **E-102 BURUNDI** (Bujumbura)

L'agent occupera la double fonction d'attaché culturel au service de coopération et d'action culturelle et de directeur du centre culturel français. Auprès du conseiller de coopération et d'action culturelle, il s'occupe des dossiers concernant l'éducation, l'enseignement supérieur et la recherche, les médias, la coopération culturelle, sportive et à l'égard de la jeunesse. Il contribue à l'élaboration de la politique de coopération du poste et de la programmation annuelle dont il participe au suivi. Il identifie, négocie et conçoit des projets FSP (fonds de solidarité prioritaire) qu'il met en œuvre avec des assistants techniques ou des opérateurs. Il gère, sous l'autorité du conseiller, les crédits correspondants. À ce titre, il utilise différents instruments (bourses, missions, lettres de commande, subventions, etc.). Il suit, en outre, les activités de l'école française.

D'autre part, à la tête d'une équipe de 24 personnes, il dirige le CCF, établissement à autonomie financière et pôle majeur de la vie culturelle du pays, pour y organiser activités et spectacles, et susciter, dynamiser, promouvoir la création artistique burundaise. Il travaille en relation étroite avec les CCF de la sous-région

avec lesquels il met en place des actions communes. Il coordonne le fonctionnement de cinq bibliothèques en cours de modernisation, trois au CCF et une dans chaque annexe. Il supervise l'organisation de cours de français, activité en développement). Il entretient des relations de partenariat avec des institutions (ministère de la culture, mairie et collectivités locales), des associations, et met en œuvre des actions de coopération culturelle.

De niveau universitaire ou équivalent ou professionnel de la culture, le candidat devra justifier d'une expérience de management de projet en Afrique et de gestion de crédits, d'une bonne maîtrise des outils bureautique, de solides connaissances des procédures de la dépense publique, d'une aptitude au management d'équipe et de capacités d'écoute et de contact, de rigueur et ténacité, enfin d'une aptitude à l'adaptation et à la conduite du changement.

#### **E-103 CENTRAFRIQUE** (Bangui)

L'attaché culturel est le principal collaborateur de conseiller de coopération et d'action culturelle, chef du service de coopération et d'action culturelle. Son portefeuille comprend les dossiers culturels et du français, dont celui de l'Alliance française de Bangui, les dossiers du secteur éducatif (enseignement fondamental, enseignement technique et formation professionnelle, enseignement supérieur), ceux du secteur de la santé (lutte contre le SIDA, médecine urbaine), la jeunesse et les sports, l'audiovisuel et les médias. Il a la charge, en outre, du lycée français de Bangui, établissement conventionné avec l'AEFE (agence pour l'enseignement français à l'étranger).

Le profil est celui d'un cadre A de la fonction publique, possédant une expérience similaire dans un pays en développement et maîtrisant l'outil FSP (fonds de solidarité prioritaire).

#### **E-104 CHINE** (Pékin)

L'attaché culturel est chargé des sciences humaines et sociales, du livre et de l'édition et du patrimoine. Il assure la mise en place, dans le cadre de la programmation annuelle, de programmes de coopération dans le domaine des sciences humaines. Il favorise les contacts avec

les chercheurs, universitaires et centres de recherche travaillant dans le domaine des sciences humaines et sociales. Il identifie les réseaux de partenaires francophones, ou non, travaillant dans ces différents domaines. Il apporte son aide à la venue de chercheurs et spécialistes français dans ces domaines afin de monter des programmes de coopération (attribution de séjours scientifiques haut niveau, aide aux colloques, bourses). Il multiplie les contacts avec les éditeurs en Chine pour la promotion du livre français et la création de collection de sciences humaines et de traduction de livres français auprès des éditeurs chinois.

De profil universitaire ou grandes écoles ou issu du monde de l'édition, le candidat devra justifier d'une connaissance de la langue chinoise, écrite et parlée, suffisante.

#### **E-105 CHINE** (Shanghai)

Sous le contrôle du consul général de France à Shanghai et du conseiller de coopération et d'action culturelle à Pékin, l'attaché culturel est responsable de la définition et de la mise en œuvre, sur le territoire de la circonscription de Shanghai, de la politique de coopération franco-chinoise dans les domaines de l'audiovisuel (développement des échanges entre les chaînes de télévision et de radio shanghaiennes et leurs homologues françaises ; suivi des festivals internationaux de cinéma et de télévision de Shanghai ; aide à la réalisation annuelle du festival universitaire de films français ; échanges avec l'institut national des beaux-arts de Hangzhou dans les domaines de l'art vidéo et les usages à fin artistiques des nouvelles technologies), de la culture et du français (programmation et montage des opérations de diffusion et de coopération culturelles dans les domaines des arts visuels et des arts de la scène, négociation avec les opérateurs chinois et recherche de mécénat ; approvisionnement en livres et documentation des établissements d'enseignement chinois ; organisation et suivi de la promotion de la langue française dans les établissements d'enseignement chinois et de la formation des professeurs chinois de français ; organisation et suivi des missions et invitations d'écrivains et

philosophes ; appui aux Alliances françaises de la circonscription), du développement et de la coopération technique (suivi du programme "100 architectes en France" ; développement des relations entre les architectes, urbanistes et bureaux d'études français et shanghaiens), de la coopération scientifique, universitaire et de recherche (développement et suivi de la coopération entre les musées patrimoniaux chinois et français ; développement et suivi de la coopération en sciences humaines). Il assure la gestion du poste, le suivi de l'école française de Shanghai et du programme des bourses. En l'absence de secrétaire général, l'ampleur des tâches administratives n'est pas négligeable.

Le candidat pourra avoir une formation universitaire de haut niveau, de préférence dans une discipline littéraire ou artistique. Une culture générale approfondie et s'étendant à un large éventail de domaines est indispensable. L'aptitude à la négociation et à la communication constitue un atout important, tout comme la maîtrise de l'anglais et du chinois. Enfin, une bonne connaissance du réseau culturel facilitera l'installation dans la fonction.

#### **E-106 COLOMBIE** (Bogota)

L'attaché culturel 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 du pays.

Le candidat, au profil polyvalent, alliera une bonne connaissance des réseaux culturels à une expérience en matière de gestion. Disposant d'une expérience confirmée en matière de gestion culturelle, sa rigueur et son sens de l'organisation viendront en appui de sa capacité à monter des projets culturels et à les mettre en œuvre. Compte tenu de l'importance du rôle de représentation et de la variété des contacts avec les interlocuteurs locaux, le candidat devra faire preuve d'une grande disponibilité, de bonnes qualités d'adaptation et d'un goût pour les

contacts humains. Une bonne connaissance de l'espagnol est indispensable. Par ailleurs, l'intéressé devra savoir s'adapter aux règles de sécurité qu'il est indispensable de respecter dans ce pays.

#### **E-107 ETATS-UNIS** (New-York)

Sous l'autorité du conseiller culturel, l'attaché culturel, chef du service artistique, est chargé de ce volet de l'action du poste avec une compétence nationale. Le candidat doit impérativement disposer d'une solide expérience dans le domaine de l'action artistique. Spécialiste des arts de la scène, il veille à la promotion et assume la gestion d'un important programme d'échanges artistiques qui excède le seul cadre de sa spécialité. Il prête son expertise aux attachés culturels régionaux dans ses domaines de compétence. Il est chargé de la mise en œuvre de la programmation budgétaire arrêtée par le département. Il entretient des relations suivies avec un important réseau d'institutions partenaires : départements universitaires, mais surtout musées et salles de spectacles.

Le candidat, à la tête d'une équipe restreinte, doit se montrer capable d'assumer des missions variées dans d'autres domaines (arts visuels, musique). Il jouera un rôle moteur dans la préparation de dossiers artistiques de grande envergure, comme la saison musicale "sounds french" de l'automne 2002 à l'été 2003.

Le dynamisme, la rigueur, le sens des relations publiques et la pondération sont les qualités requises pour ce poste. Le candidat devra pouvoir s'exprimer avec aisance en anglais, y compris en public, et comprendra parfaitement cette langue.

#### **E-108 GRÈCE** (Athènes)

Sous la direction du conseiller culturel, directeur de l'institut français d'Athènes, l'attaché culturel est responsable du service de l'action culturelle. À ce titre, il est chargé de l'élaboration et de la programmation dans les secteurs du livre, des arts visuels, du cinéma, etc. Cette tâche s'accompagne de l'animation de l'institut français d'Athènes et de son auditorium. Une véritable polyvalence est requise pour ce poste, avec d'excellents contacts en France, non

seulement dans les milieux artistiques mais aussi dans celui des sciences humaines et sociales. Excellent gestionnaire, apte à manager et à monter des projets d'envergure, l'attaché culturel entretient également des relations avec les milieux d'affaires (recherche de mécénat) et la presse culturelle grecque.

Le candidat doit être un bon connaisseur de la scène culturelle et intellectuelle française dans tous les domaines, doit avoir le sens de l'organisation et du montage financier de manifestations importantes. Personne de contact, il parle anglais et connaît l'informatique de base. La maîtrise de la langue grecque constitue un atout.

#### **E-109 INDE** (New Delhi)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, l'attaché culturel met en œuvre la politique artistique et culturelle définie par l'ambassade en relation avec les principaux partenaires indiens ou français de cette coopération. Sont directement sous sa responsabilité les nombreuses coopérations avec les institutions indiennes du domaine des arts et de la culture, coopérations arrêtées dans le cadre de l'accord culturel franco-indien, l'organisation et le suivi des missions et invitations que le service met en place tout au long de l'année, la définition et l'organisation des manifestations culturelles et artistiques retenues lors de la programmation annuelle ainsi que la politique du livre. En outre, il participe, en relation avec la délégation générale de l'Alliance française de Paris et avec les Alliances françaises en Inde, à l'élaboration du programme de tournées (musique, danse, théâtre...) et d'expositions des Alliances et en assure le suivi de l'exécution. Ce poste exige une maîtrise parfaite et courante de l'anglais, un solide sens de la négociation, de réelles capacités relationnelles, une bonne connaissance des outils administratifs et financiers de la coopération culturelle et artistique et un souci constant de développer et de maintenir des relations riches et constructives, mais parfois délicates, avec les partenaires indiens très avertis du marché international de l'art et de la culture.

### **E-110 ISRAËL** (Tel-Aviv)

L'attaché culturel exerce ses fonctions sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle et du conseiller culturel adjoint. Il prépare la programmation artistique annuelle et, pour ce faire, doit connaître la scène artistique française, dans tous ses domaines : il sera en liaison avec tous les partenaires israéliens (directeurs de festival, producteurs d'événements, etc.). Il sera également en liaison avec les différents services de l'AFAA. De plus, il sera chargé de la coordination artistique des centres français en Israël (Haïfa, Nazareth, Beer Sheva, Tel-Aviv).

L'attaché culturel est aussi amené à agir sur d'autres terrains : organisation de missions de professionnels français et israéliens ; séjours de fonctionnaires en France (en liaison avec les ministères israéliens concernés et l'ambassade) ; séjours de professionnels israéliens en France (en liaison avec les municipalités ou les secteurs concernés : archéologie par exemple). Le candidat devra posséder une parfaite connaissance de la scène artistique française et de l'anglais.

### **E-111 JAPON** (Tokyo)

Dans les domaines de la culture contemporaine, la gestion des échanges artistiques franco-japonais implique l'élaboration d'une programmation dont le montage s'effectue avec les partenaires institutionnels tant en France qu'au Japon (musées, galeries, salles de concert, théâtre) tant du point de vue du contenu (proposition de compagnies, d'artistes, de thèmes d'exposition) que du point de vue financier (recherche des partenariats en France et au Japon auprès des "financeurs" publics et privés). Il s'agit également d'accompagner les initiatives nombreuses dans les domaines ancien et moderne (suivi des manifestations, présence aux inaugurations). 300 opérations sont ainsi suivies et/ou initiées chaque année par l'attaché artistique.

Le candidat aura des compétences avérées dans les domaines artistiques (formation histoire de l'art ou management culturel, expérience et contacts avec le réseau professionnel artistique

français : musée, centre d'art, théâtres etc.). La connaissance du fonctionnement de l'AFAA et du ministère de la culture est essentielle. La disponibilité et l'esprit d'initiative étant des atouts majeurs, le candidat devra parler anglais et si possible japonais.

### **E-112 MAURICE** (Port Louis)

L'attaché culturel est particulièrement chargé de l'ensemble des questions éducatives (établissements à programmes français et système éducatif mauricien, formations supérieures), du suivi de l'action culturelle menée par les établissements du réseau et par les autorités mauriciennes, du soutien au sport, de l'audiovisuel et de la francophonie. Il coordonne la coopération régionale avec la Réunion Il assure l'intérim du conseiller de coopération et d'action culturelle en son absence. Le poste implique une lourde charge administrative et de gestion de personnel ainsi qu'une grande disponibilité pour des fonctions de représentation.

Le candidat pourra avoir le profil d'Inspecteur d'académie et possèdera un sens des relations humaines et une capacité de dialogue avérés dans un contexte pluriethnique complexe.

### **E-113 MOZAMBIQUE** (Maputo)

L'attaché culturel au service de coopération et d'action culturelle est chargé du secteur du développement humain regroupant : l'éducation, l'état de droit (justice, police, administration publique), la culture, les médias, la jeunesse et les sports. Il supervise par ailleurs les activités de l'école française de Maputo et du centre culturel franco-mozambicain. Il est également appelé suivre les interventions françaises dans les domaines éducatifs et culturels au Swaziland. L'attaché culturel est en charge du programme des bourses, missions et invitations. L'attaché culturel suit les évolutions des secteurs mentionnés précédemment, participe, pour ces secteurs, à la coordination des aides extérieures, prépare les projets du fonds de solidarité prioritaire (FSP) et en suit l'exécution technique et financière en relation avec les assistants techniques. Il participe à l'établissement de la programmation annuelle et à son exécution.

Le candidat, diplômé de l'enseignement supé-

rieur, possèdera une expérience précédente dans un pays en développement, si possible dans les secteurs de l'éducation et de la culture ou du développement scientifique. Une expérience de chef d'un projet de coopération dans un domaine du développement serait appréciée. Il devra justifier par ailleurs d'une bonne connaissance des problématiques se rapportant à la réforme des administrations publiques dans les pays en développement. Une connaissance suffisante du portugais et de l'anglais est requise. Une bonne connaissance de l'informatique est souhaitable.

#### **E-114 NIGER** (Niamey)

L'attaché culturel traite des dossiers de nature très diverses, relevant aussi bien de l'aide au développement que des échanges culturels ou de l'exercice de la tutelle d'un établissement soumis à la réglementation française. Dans son domaine de compétences, il propose des analyses, des orientations d'action et soumet des éléments argumentés de décision. Dans les secteurs de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de la culture, de la jeunesse et des sports ainsi que de l'audiovisuel et des médias, il définit des axes de coopération, élabore et supervise des actions et projets (programmation et suivi budgétaire, animation des équipes d'assistants techniques et suivi de leurs carrières). Il coordonne l'action du poste avec celle des autres bailleurs de fonds, en particulier avec les institutions de la francophonie, et assure la liaison avec les ONG et collectivités locales françaises intervenant au Niger. Il assure la tutelle du lycée français de Niamey, des centres culturels franco-nigériens de Niamey et de Zinder ainsi que de l'Alliance française d'Agadez. Pour l'ensemble des secteurs de coopération, il est en charge des formations en France (information, inscriptions dans les établissements), des bourses du gouvernement français (instruction et suivi des dossiers) et de l'organisation des examens et concours.

Cadre A de la fonction publique, il possèdera une maîtrise des questions éducatives et culturelles des pays francophones en développement, une capacité d'analyse et de synthèse, une

aptitude au contact, à la communication, à l'animation et au travail en équipe.

#### **E-115 PAYS-BAS** (La Haye)

L'attaché culturel a pour première mission d'assurer les échanges artistiques dans l'ensemble des domaines (arts visuels, arts de la scène, musique). Il coopère avec les principales institutions artistiques du pays et les festivals les plus importants en s'efforçant de couvrir tout le territoire. Il gère la politique d'invitations de responsables néerlandais, développe une coopération renforcée dans certains domaines (actuellement photographie ; à développer : design, architecture.) en coopération avec le réseau des établissements culturels (IFPB, Alliances). Il réalise lui-même des projets dans le cadre de l'IFPB, (antenne de La Haye). Il assure le suivi des pages "art et culture" du site de l'ambassade et gère l'agenda artistique de l'ambassadeur. Il est chargé du secteur audiovisuel, ce qui implique notamment un important travail de veille.

Le candidat devra justifier d'une solide expérience de la coopération artistique et notamment du pilotage de projets. Il aura, si possible, des compétences particulières et/ou expérience en arts visuels et audiovisuel et un sens avéré de la communication. De très bonne formation générale de niveau universitaire (DEA, DESS), il maîtrisera l'anglais (indispensable), une connaissance de base du néerlandais ou à défaut un engagement à l'apprendre (lecture, compréhension orale) étant demandée.

#### **E-116 POLOGNE** (Varsovie)

L'attaché culturel suit plus particulièrement les dossiers concernant la programmation artistique et sa mise en œuvre avec les différents partenaires locaux et du réseau français (2 instituts et 15 Alliances françaises), le suivi avec les collectivités locales polonaises et françaises s'agissant de la coopération décentralisée, la politique du patrimoine (musées, archives) et la politique du livre (programme d'aide à la publication, invitations ...). Il aura à rechercher des financements extérieurs et à monter des opérations spécifiques dans le domaine linguistique (francophonie, journées françaises).

Le candidat devra posséder une capacité de dialogue avec les opérateurs artistiques et avec les opérateurs des collectivités locales. Une bonne connaissance du milieu culturel français, notamment dans le domaine de l'écrit et de l'édition est nécessaire. Une expérience de direction ou de gestion déléguée d'établissement ou de structure culturelles importants avec une expérience financière et budgétaire serait appréciée. La connaissance du polonais souhaitée, celle de l'anglais ou de l'allemand indispensable, celle des logiciels de bureautique recommandée.

**E-117 PORTUGAL** (Lisbonne)

L'attaché culturel est un professionnel de la culture, de compétence pluridisciplinaire, à même de réaliser des analyses et des expertises pour une mise en adéquation des objectifs du poste avec les réalités et les milieux artistiques portugais. Formé aux politiques culturelles, il met en relation les partenaires publics et privés, les collectivités territoriales et les réseaux d'influence portugais et français, dans une optique bilatérale et européenne. La mise en œuvre des projets artistiques et de coopération l'amènera aussi à rechercher des financements externes. L'attaché culturel est également directeur adjoint de l'Institut franco-portugais (IFP).

Le candidat devra justifier d'une expérience dans la mise en œuvre de projets internationaux en France et à l'étranger. Il devra être très disponible, avoir le sens des contacts et une capacité de management humain et financier. Des qualités d'analyse et une grande connaissance des milieux artistiques français sont indispensables. La connaissance du portugais est souhaitée.

**E-118 SINGAPOUR** (Singapour)

Ce poste conviendrait à un agent ayant déjà une expérience dans le réseau. Le candidat devra être issu des milieux culturels (ex administrateur de théâtre ou de tournée) et posséder une aptitude au travail en équipe et des qualités relationnelles.

L'attaché culturel fait aussi fonction d'attaché audiovisuel. Il est donc nécessaire qu'il s'intéresse à ces sujets et à leurs interactions avec l'action culturelle.

Langue de travail : anglais.

**K - 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** (Berlin)

En tant que responsable du bureau des arts plastiques en Allemagne, bureau spécialisé à vocation professionnelle, cet agent a pour mission la promotion de l'art contemporain français en Allemagne. Il devra en étroite synergie avec le service culturel de l'ambassade tenir un rôle de conseil et d'initiateur de projets auprès des partenaires allemands. Sa mission fédérale d'expertise s'exercera non seulement auprès du réseau des établissements français en Allemagne mais aussi auprès des partenaires professionnels allemands et français. Il devra avoir une bonne connaissance du paysage français et allemand de l'art contemporain, ainsi qu'une expérience du montage des expositions, de la recherche de financements qu'ils soient publics ou privés. Diplômé d'histoire de l'art ou de management culturel, parfaitement germanophone, bon gestionnaire, il devra avoir le sens du contact auprès des responsables du milieu professionnel et auprès des artistes. Il se chargera aussi de la gestion d'un centre de ressources sur l'art contemporain français et de la rédaction d'une brochure franco-allemande destinée aux professionnels.

**E-202 ALLEMAGNE** (Magdebourg)

Placé directement auprès des autorités du Land de Saxe-Anhalt, ce chargé de mission en résidence à Magdebourg (création de poste) devra conceptualiser et mettre en œuvre des actions de coopération culturelle avec des partenaires locaux (municipalités, directeurs de festivals, entreprises, théâtres, musées, cinémas, galeries...) sous l'autorité du service culturel de

l'ambassade à Berlin. Très expérimenté dans le management d'actions culturelles et la recherche de mécénat (professionnel du milieu artistique ou culturel : administrateur de théâtre, directeur de maison de la culture, chargé de mission d'action culturelle d'une collectivité territoriale ou d'une administration, responsable sectoriel de DRAC, directeur d'institut, d'un centre culturel ou d'une Alliance française), il devra justifier d'un grand esprit d'initiative, de sens du contact, d'une bonne connaissance de l'Allemagne et d'une maîtrise parfaite de l'allemand écrit et parlé.

#### **E-203 ALLEMAGNE** (Schwerin)

Placé directement auprès des autorités du Land de Mecklembourg-Poméranie occidentale, ce chargé de mission en résidence à Schwerin (création de poste) devra conceptualiser et mettre en œuvre des actions de coopération culturelle avec des partenaires locaux (municipalités, directeurs de festivals, entreprises, théâtres, musées, cinémas, galeries...) sous l'autorité de l'ambassade à Berlin. Très expérimenté dans le management d'actions culturelles et la recherche de mécénat (professionnel du milieu artistique ou culturel : administrateur de théâtre, directeur de maison de la culture, chargé de mission d'action culturelle d'une collectivité territoriale ou d'une administration, responsable sectoriel de DRAC, directeur d'institut, d'un centre culturel ou d'une Alliance Française), il devra justifier d'un grand esprit d'initiative, de sens du contact, d'une bonne connaissance de l'Allemagne et d'une maîtrise parfaite de l'allemand écrit et parlé.

#### **E-204 GRANDE-BRETAGNE** (Londres)

Placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, cet agent est responsable de la promotion du livre français en Grande-Bretagne et chargé de la programmation et de l'animation des conférences à l'institut français du Royaume-Uni (rencontres d'écrivains, tables rondes et débats sur des sujets de société, organisation de colloques et séminaires universitaires dans le domaine des sciences humaines). Il encadre l'action du bureau du livre, dont il assume la responsabilité : publication en ligne

d'une revue d'information sur le livre français, aide à la traduction d'ouvrages français et promotion de ces derniers. Il peut être amené à exercer par délégation les fonctions de directeur-adjoint de l'institut français du Royaume-Uni.

Le candidat sera un bon connaisseur des milieux éditoriaux tant français que britanniques. De solides qualités d'animateur et d'organisateur sont requises pour exercer cette fonction, ainsi qu'un sens avéré des relations publiques. La maîtrise de l'outil informatique et d'internet est indispensable, ainsi que celle - parfaite, tant à l'écrit qu'à l'oral - de la langue anglaise.

#### **E-205 HAÏTI** (Port-au-Prince)

Adjoint du conseiller culturel, le chargé de mission culturelle est responsable des actions de formation et du programme boursier (sélection, mise en route, suivi des anciens boursiers). Il est aussi chargé d'informer les étudiants et stagiaires non boursiers des procédures administratives françaises et les aider dans leurs démarches. Chargé de la diffusion de la culture française et des échanges culturels en liaison avec l'institut et le réseau des Alliances françaises dans le pays, il gère le programme d'invitation des personnalités haïtiennes en France et missions d'experts en Haïti.

Doté si possible d'une expérience antérieure dans le réseau, le candidat, de niveau maîtrise, doit posséder une bonne connaissance des filières françaises de formation.

#### **E-206 MEXIQUE** (Mexico)

Le Chargé de mission pour le bureau du livre définit une programmation en liaison avec les autres activités culturelles, assure le suivi des projets de publications, la préparation et la gestion des invitations et interventions des écrivains et chercheurs français au Mexique, et suit l'exécution du budget. Il diffuse l'information auprès des professionnels mexicains, éditeurs, universitaires et artistes.

Le candidat aura une bonne connaissance du monde éditorial français, de la littérature contemporaine, de la gestion des achats et des ventes de droits, des organismes de la promotion du livre français. Sa maîtrise de la langue

espagnole est indispensable dans ses relations avec la presse, les éditeurs et les partenaires mexicains. Il aura des qualités d'organisation logistique et de disponibilité.

**E-207 POLOGNE** (Varsovie)

Adjoint du directeur de l'institut pour l'activité culturelle, le chargé de mission artistique est responsable de la communication de l'institut français : préparation de la brochure trimes-trielle, des calendriers et autre supports promotionnels (affiches, cartes postales, dépliants), publicité dans les médias, relations presse. Il encadre l'équipe de communication. Il participe à la programmation culturelle de l'institut (cinéma, en collaboration avec l'attaché audiovisuel du service culturel, arts plastiques notamment...). Il coordonne et suit l'organisation des manifestations culturelles et des séminaires programmés, en collaboration avec l'assistante culturelle locale et l'agent chargé de la rédaction de la brochure : contact avec les institutions locales publiques et privées (musées, théâtres, cinémas, salles de spectacles...), recherche de financements publics et privés, rédaction des contrats, organisation de l'accueil des artistes.

Le candidat diplômé d'études supérieures, devra également justifier d'une formation à la PAO et d'une expérience de l'animation culturelle ou de la gestion culturelle (voire de projets FSP -Fonds de solidarité prioritaire- culturels). Il devra faire preuve de disponibilité, d'ouverture d'esprit, de sens de l'équipe et du service public. La connaissance du polonais est souhaitée, celle de l'anglais est indispensable. La maîtrise de Word et Excel est indispensable.

**E-208 VIETNAM** (Ho Chi Minh)

Agent chargé de l'organisation des actions de coopération et de diffusion culturelle et audiovisuelle ainsi que de la communication liée à ces opérations, il met en relation les partenaires, monte des projets, organise la logistique des actions. Il participe à la définition de la programmation culturelle du poste (Vietnam en liaison avec l'attaché culturel à Hanoi). Il est associé à la préparation des projets de développement culturel sur financement FSP -Fonds de solidarité prioritaire- (notamment le projet d'appui au

développement culturel et aux formations artistiques en cours d'instruction). Il doit être en mesure de participer à la diffusion des programmes français de télévision et de cinéma. Il est appelé, en liaison avec l'attaché et le consul général, à démarcher les entreprises pour obtenir leur soutien à la réalisation des activités culturelles. Il est également l'interlocuteur des institutions culturelles de la ville.

Le candidat aura une formation dans le domaine du management culturel. Il parlera anglais.

**L - Attaché de coopération universitaire**

Placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, du conseiller culturel ou du conseiller pour la science et la technologie, cet agent est appelé à conduire les actions de coopération universitaire du poste. 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 partenariats entre établissements français et étrangers, suivi des programmes de bourses et des anciens boursiers, organisation de séminaires et de partenariats universités/entreprises, et, éventuellement, l'appui à l'enseignement du français et en français dans les universités. Dans certains postes, où l'équipe est réduite, 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 ALGÉRIE** (Alger)

L'attaché de coopération universitaire, placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, est chargé de la préparation, de l'accompagnement et du suivi de la coopération interuniversitaire, essentiellement centrée sur un programme d'action intégré (ce qui implique annuellement plus de 1000 missions, invitations et stages, ouvrant sur 130 projets de recherche-formation), de la formation des élites dans le cadre d'un programme de formation supérieure mobilisant des lauréats du baccalauréat algérien, des doctorants, des enseignants en fin de doctorat algérien et des post-doctorants (une centaine de nouveaux dossiers tous les ans, 400 stagiaires gérés avec l'aide du CNOUS), enfin de la coopération dans le domaine de la santé, avec une douzaine de projets spécifiques impliquant plus de 250 échanges de personnes chaque année, dans les deux sens. Des opérations de moindre envergure intéressent des grands organismes de recherche français (CNRS, INSERM, CIRAD, ...). Pratiquement, toutes les structures algériennes de formations supérieures sont, à divers titres, des interlocuteurs de l'attaché de coopération universitaire.

Le candidat sera un scientifique d'expérience (directeur de recherche d'un grand organisme ou professeur des universités), ayant déjà occupé une fonction similaire dans un poste. Il doit en effet dominer les principales procédures en cours, avoir une pratique raisonnable des logiciels usuels informatiques et des nouveaux modes de communication. Il doit posséder de fortes capacités relationnelles.

**F-002 ALLEMAGNE** (Berlin)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, l'attaché de coopération universitaire est en charge de la coopération universitaire bilatérale. Au-delà des échanges d'étudiants et de professeurs, il veillera à instaurer des rencontres régulières 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.

De préférence professeur d'université ou maître de conférences, le candidat devra disposer d'une très bonne connaissance des systèmes éducatifs et universitaires des deux pays. La capacité de travailler en équipe et de se déplacer facilement sont des conditions indispensables. Dans la perspective d'un renforcement de notre dispositif de coopération universitaire, il devra être en mesure d'animer une équipe. Une expérience dans un poste comparable peut constituer un atout. La pratique de l'allemand est obligatoire.

**F-003 ALLEMAGNE** (Heidelberg)

Cet agent, responsable de l'antenne universitaire de Heidelberg, sera chargé de la coopération universitaire pour le Land de Bade Wurtemberg et du partenariat entre les universités françaises et celles de sa région de compétence, sous l'autorité du service culturel de l'ambassade à Berlin. Au sein de l'université de Heidelberg, il devra informer les étudiants sur les études en France, les filières franco-allemandes et la recherche post-doctorale. Pour cela, il devra actualiser et renouveler régulièrement le fonds documentaire sur les universités en France et cibler les disciplines les plus porteuses. Autant qu'un travail de veille, il s'agira de valoriser le système universitaire français dans son ensemble et de diffuser l'information par le moyen de rencontres, de débats et de colloques destinés à attirer le public universitaire allemand, à le maintenir en contact avec les universités françaises ou les centres de recherche, et à le fidéliser aux problématiques les plus récentes dans des disciplines diverses, y compris hors de son champ de spécialité.

Au-delà de cette tâche locale, il aura une compétence fédérale sur une ou plusieurs disciplines et des questions spécifiques touchant l'enseignement supérieur et la recherche.

Le profil demandé pour ce poste est, de préférence, celui d'un professeur d'université ou maître de conférence qui devra parfaitement dominer la langue allemande. La maîtrise de l'outil informatique et de l'internet est indispensable, ainsi qu'une expérience des échanges avec l'Allemagne.

**F-004 MEXIQUE** (Mexico)

En poste au service de coopération et d'action culturelle, l'attaché de coopération universitaire est en charge du suivi des dossiers de coopération et d'échanges universitaires. Il oriente l'action d'Edufrance au Mexique, suit et gère les programmes de coopération scientifique ECOS, PCP, les programmes Sphère-Conacyt et, à l'avenir, devra veiller aux programmes des universités de technologie et des écoles d'ingénieurs. La diffusion et l'information scientifique, ainsi que la prospection des possibilités et des besoins de coopération font également partie de ses attributions. Enfin, il assure l'animation et le suivi du réseau des anciens bourgeois du gouvernement français.

Le candidat, de préférence universitaire, professeur ou maître de conférences, possédera une bonne connaissance des systèmes d'enseignement supérieur et de recherche. Une expérience antérieure de gestion administrative est souhaitable. La maîtrise parfaite, tant à l'écrit qu'à l'oral, de l'espagnol est indispensable.

**F-005 PAKISTAN** (Islamabad)

Dans un environnement anglo-saxon où le système universitaire français est méconnu, même si l'offre potentielle française et la demande pakistanaise sont très fortes, l'attaché de coopération universitaire sera chargé de développer des projets de coopération qui concernent les autorités locales, les universitaires et chercheurs, les étudiants, les ONG et aussi les entreprises. Il sera amené à travailler avec les Alliances françaises, les services du poste d'expansion économique, la section consulaire de l'ambassade, ainsi qu'avec les représentants locaux d'organisations internationales. Les tâches à effectuer sont à la fois d'ordre administratif (organisation de missions et d'événements) et relationnel (développement et animation d'un réseau).

Le profil requis est, de préférence, celui d'un universitaire ou d'un titulaire d'un diplôme d'une grande école (Bac + 5 minimum) ayant participé à des projets internationaux (recherche et/ou développement) si possible avec des pays en voie de développement. La maîtrise de la langue anglaise est indispensable. Des qualités

relationnelles et une bonne maîtrise des technologies de l'information sont nécessaires.

**F-006 PAYS-BAS** (La Haye)

L'attaché de coopération universitaire traite un des domaines prioritaires du poste. Il assure la promotion des études supérieures en France, par différents canaux d'information (site internet, salons, etc.) ; il soutient, en étroite collaboration avec l'attaché de coopération pour le français, l'enseignement du français dans divers cadres (écoles professionnelles supérieures, formation des maîtres, universités) ; enfin il accompagne et soutient la construction du nouveau "réseau franco-néerlandais de l'enseignement supérieur", en chantier depuis 2000. Il partage cette mission avec l'attaché scientifique, sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle. Ce dernier champ d'action, qui implique des contacts constants avec les autorités néerlandaises et françaises, est actuellement le plus important.

Le profil requis est celui d'un ancien élève d'une grande école, d'un agrégé de l'université et docteur, ou, à la rigueur, maître de conférences possédant une très bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur et des administrations centrales compétentes en France et, si possible, aux Pays-Bas. Une très bonne connaissance des programmes européens, des évolutions et des débats engagés depuis Bologne est également demandée. La maîtrise de l'anglais est indispensable. L'engagement d'acquérir une connaissance au moins passive du néerlandais serait très apprécié. Des compétences informatiques de base sont nécessaires.

**F-007 PHILIPPINES** (Manille)

Adjoint du conseiller de coopération et d'action culturelle, l'attaché de coopération universitaire en poste à Manille est particulièrement chargé de la mise en œuvre de programmes interuniversitaires (présentation de l'offre française de formation supérieure et organisation d'un forum annuel de promotion dans une dizaine d'établissements manilènes, élaboration et suivi des accords de partenariat et coordination des séminaires, mise en œuvre d'un programme

“Archipel” de bourses d’excellence à coût partagé, échanges de chercheurs et d’étudiants) et de la diffusion du français (enseignement et formation des nouveaux professeurs). Il participe à l’organisation d’événements culturels (festivals de films, concerts, expositions d’arts graphiques, ballets, rencontres francophones). Il assure également une fonction de veille pour les projets pouvant bénéficier de financements multilatéraux. Il seconde le conseiller de coopération et d’action culturelle dans l’ensemble des tâches incombant au service.

Ce poste sera confié à un agent ayant une expérience confirmée de la gestion de programmes d’échanges universitaires et de plans de formation d’enseignants de français, ainsi que des dispositions à l’organisation d’activités culturelles. Compte tenu de la charge de travail, une grande disponibilité est demandée. La maîtrise de l’espagnol est requise. Un maniement aisé de l’outil informatique est indispensable.

#### **F-008 POLOGNE** (Varsovie)

L’attaché universitaire est, de facto, le plus important collaborateur du conseiller de coopération et d’action culturelle. Il coordonne l’ensemble des activités des centres universitaires polonais qui disposent d’une collaboration avec la France ainsi que les échanges interuniversitaires, notamment dans le domaine des sciences humaines. Il est chargé du suivi de la coopération entre les établissements d’enseignement supérieur français et polonais, des filières “post-diplômes” franco-polonaises, ainsi que des “studiums” de langues et des départements d’études romanes (départements de Français). Il assure également le suivi des programmes européens et bilatéraux, dans le domaine des bourses notamment, et fait le lien avec le collège d’Europe de Natolin. Directeur du centre de civilisation française près l’université de Varsovie, il coordonne des activités liées à la coopération franco-polonaise dans le domaine des sciences sociales et au futur pôle de recherches en sciences sociales.

Tant au centre de civilisation française (CCF) qu’au sein du service culturel, le poste exige une très grande disponibilité et une capacité d’adap-

tation et d’innovation liées aux changements structurels dans le domaine de l’enseignement supérieur et dans celui de la recherche en Pologne. Un bon niveau universitaire est indispensable (agrégé ou maître de conférences). À défaut du polonais, la pratique de l’allemand et/ou de l’anglais est requise, ainsi que la maîtrise des logiciels bureautiques.

#### **M - 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. Il est appelé à collaborer avec les autres attachés pour la prise en compte transversale de la dimension linguistique dans les projets de coopération du poste, en particulier dans les domaines du livre, de l’audiovisuel, de l’université, de la recherche, des activités économiques. Gestionnaire expérimenté, détenteur d’un bon niveau universitaire, l’attaché de coopération éducative a, le plus souvent, déjà exercé les fonctions d’attaché de coopération pour le français.

#### **G-001 COSTA RICA** (San José)

En poste à San José, au sein du centre culturel et de coopération pour l’Amérique centrale, cet attaché de coopération éducative régional est placé sous l’autorité directe du conseiller culturel et de coopération régional. Il élabore la programmation éducative et coordonne sa mise en œuvre dans les six États de l’isthme centraméricain : Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Panama.

L’animation du réseau des chargés de mission dans chaque pays, les négociations avec les instances éducatives nationales (ministères de l’éducation, universités) de systèmes éducatifs en pleine mutation et les exigences d’une

concertation permanente avec les six postes diplomatiques, les établissements de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), les Alliances françaises et les associations de professeurs de chacun des pays supposent esprit d'équipe, sens des contacts, disponibilité pour de fréquents déplacements et une indispensable maîtrise de l'espagnol.

Appelé à intervenir dans le domaine des politiques éducatives, le candidat devra avoir une expérience spécialisée du domaine, complétée, si possible, par un diplôme de troisième cycle. Une bonne connaissance des programmes multilatéraux constituerait un atout pour une diversification éducative des actions linguistiques en réponse aux besoins des différentes réformes éducatives.

**G-002 GRANDE-BRETAGNE** (Londres)

Placé sous l'autorité directe du conseiller de coopération et d'action culturelle, cet agent assume les fonctions d'attaché de coopération éducative et, par délégation, celles de conseiller culturel adjoint. Responsable de la promotion de l'enseignement du français, des actions de coopération et des projets d'échanges entre les systèmes éducatifs des deux pays, il coordonne les activités de l'équipe de coopération linguistique, éducative et universitaire. Il assure par ailleurs la tutelle du réseau des établissements d'enseignement relevant de l'agence pour l'enseignement du français à l'étranger et, plus généralement, suit le développement du dispositif scolaire français dans la capitale britannique. Le candidat devra avoir exercé des responsabilités comparables dans le réseau culturel ou à l'administration centrale du ministère des affaires étrangères ou du ministère de l'éducation nationale.

Une parfaite maîtrise de la langue anglaise est indispensable.

**G-003 ITALIE** (Rome)

Cet agent est responsable de la coopération linguistique et éducative pour l'ensemble de l'Italie. En concertation avec le conseiller culturel, il définit les priorités du poste dans ce domaine et coordonne l'action des huit attachés de coopération pour le français et des

quatorze lecteurs en poste sur le territoire italien. Il est en relation étroite avec le ministère italien chargé de l'éducation pour le suivi des programmes de coopération, notamment la formation des enseignants de français dans le cadre d'un plan ministériel de développement des langues vivantes (projet langues 2000) et le développement du réseau des sections bilingues. En liaison avec les associations de professeurs de français et de langues, les universités et les Alliances françaises, il met en œuvre des projets destinés à la promotion du français et de la francophonie.

L'attaché de coopération éducative est directeur-adjoint du bureau de coopération linguistique et artistique (BCLA) de Rome, établissement à autonomie financière dirigé par le conseiller culturel. Au sein du BCLA, il anime une équipe comprenant deux attachés de coopération pour le français, cinq agents recrutés localement et deux lecteurs en poste dans les universités romaines. Il coordonne l'action des autres attachés de coopération pour le français (6) et lecteurs (12) en poste en Italie. Il seconde le directeur du BCLA, qui est l'ordonnateur des dépenses, dans tous les aspects de la gestion de l'établissement. Il élabore la programmation du BCLA dans le domaine linguistique et éducatif et suit la programmation des centres culturels et de coopération linguistique (CCCL) dans le même secteur, en liaison avec les attachés de coopération pour le français.

Le candidat, qui pourra être un professeur agrégé de lettres, langue ou sciences humaines, détenteur de préférence d'un diplôme de III<sup>ème</sup> cycle (spécialisation bienvenue en français langue étrangère ou politique linguistique), devra posséder une bonne expérience de la coopération dans le domaine linguistique, une grande disponibilité, le sens de l'organisation, de la gestion et la capacité d'animer une équipe. La connaissance de l'italien est indispensable.

**G-004 POLOGNE** (Varsovie)

Chargé de l'animation de l'équipe des attachés de coopération pour le français, 3 à Varsovie, 1 à Poznan, 1 à Wroclaw et 1 à Cracovie et de 15 coopérants recrutés sur place en poste dans les

universités (philologies romanes, collèges de formation des maîtres ou lycées bilingues), l'attaché de coopération éducative en poste au service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade de France à Varsovie élabore la politique linguistique et éducative, assure la gestion et le suivi de la programmation et des projets spécifiques dans les domaines éducatif et linguistique. En phase directe avec les partenaires institutionnels, il développe avec eux une coopération sur projets. Il devra travailler en synergie avec les instituts français de Varsovie et de Cracovie et avec la délégation des Alliances françaises en Pologne.

Il est également responsable du dossier "jeunesse et sports".

Le candidat, éventuellement professeur agrégé ou certifié, aura, si possible, déjà connu une expérience de ce type de poste dans le réseau culturel à l'étranger. Il y aura alors acquis une bonne connaissance des procédures administratives propres au département. La maîtrise des nouvelles technologies dans le domaine de l'internet et celle des logiciels de bureautique est indispensable. La connaissance de la langue polonaise n'est pas obligatoire, mais souhaitable, celle de l'anglais est indispensable.

#### **G-005 ROUMANIE** (Bucarest)

L'attaché de coopération éducative définit la politique éducative du poste pour l'enseignement scolaire en liaison avec les partenaires institutionnels roumains. Il détermine la stratégie pour promouvoir l'enseignement du français en milieu scolaire, universitaire, extra scolaire en concertation avec les 4 attachés de coopération pour le français et les 11 lecteurs en universités dont il coordonne l'action. Il élabore la programmation du poste en la matière et gère les crédits bilatéraux correspondants.

Dans le pays le plus francophone d'Europe centrale et orientale, il travaille en liaison avec le bureau régional de l'AUF pour la coopération avec les départements d'études françaises. Il assure la veille sur les projets bénéficiant de crédits multilatéraux (Union européenne, Banque mondiale), et positionne l'expertise française notamment pour le développement éducatif en

milieu rural. Il est également délégué général de l'Alliance française et, à ce titre, coordonne les activités pédagogiques et culturelles des 5 Alliances françaises dont il anime le réseau.

Le candidat devra posséder une expérience approfondie en ingénierie éducative, gestionnaire et organisateur avéré, une bonne connaissance des ressources du système éducatif français, une connaissance des programmes et des modes de fonctionnement d'organismes multilatéraux (Union européenne, Banque mondiale), des capacités à animer et gérer une équipe hétérogène (attachés de coopération pour le français, comités d'Alliances, recrutés locaux), et un sens développé de la communication et des relations humaines. Une grande disponibilité est indispensable. La connaissance de l'anglais est nécessaire.

#### **G-006 TUNISIE** (Tunis)

Adjoint du conseiller de coopération et d'action culturelle, l'attaché de coopération éducative est responsable du service de coopération linguistique et éducative, de la jeunesse et des sports de l'institut français de coopération de Tunis (IFC) et du centre de langues (Tunis et une antenne à Sfax). Ses tâches sont susceptibles d'évoluer et d'inclure à moyen terme la coopération dans les domaines du livre et de l'audiovisuel.

Cet agent suit le recrutement et coordonne une importante équipe de coopérants dans les départements de français et à l'institut préparatoire aux grandes écoles scientifiques et techniques. Son portefeuille comprend la négociation de programmes de coopération bilatéraux et multilatéraux, l'administration et l'animation des équipes, la gestion des crédits délégués.

Le candidat pourra être professeur des universités, maître de conférences ou professeur agrégé d'une discipline littéraire ou scientifique, ayant une bonne expérience de la coopération bilatérale et multilatérale. Il lui sera nécessaire d'avoir une connaissance des procédures utilisées par le département et du fonds de solidarité prioritaire (FSP), une maîtrise des procédures de programmation et de gestion du budget. À

cette composante administrative fondamentale, s'ajoute une aptitude à négocier des projets de coopération (bilatéraux et multilatéraux) et à piloter leur exécution, celle à animer une équipe et une disponibilité de tous les instants. Compte tenu de l'importance de la coopération avec l'enseignement supérieur, un doctorat et une expérience de la recherche confèreraient à cet agent une meilleure reconnaissance de la part des partenaires tunisiens. De très bonnes capacités de rédaction et une bonne maîtrise des principaux outils informatiques sont indispensables. La maîtrise de l'arabe, souhaitable, serait un atout précieux.

## **N - 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. Il est appelé à collaborer avec les autres attachés pour la prise en compte transversale de la dimension linguistique dans les projets de coopération du poste, en particulier dans les domaines du livre, de l'audiovisuel, de l'université, de la recherche, des activités économiques. 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. Le niveau de spécialité requis est celui d'une maîtrise FLE.

### **H-001 AFRIQUE DU SUD (Pretoria)**

Basé au bureau de coopération éducative (BCE), et placé sous l'autorité de l'attaché de coopération éducative, l'attaché de coopération pour le français est en charge de la mise en place, tant au niveau local que régional, de la politique du poste de promotion de la langue française dans le pays, de la gestion budgétaire de ces actions (politique boursière, équipe pédagogique, financement de stages), de la mise en place et la participation à des sessions de formation pédagogique des enseignants, de la réalisation de documents pédagogiques, la supervision et l'élaboration des épreuves du DELF et du DALF, de la coopération avec le ministère central de l'éducation dans le cadre de la rénovation de l'enseignement des langues, de l'accueil du public et la gestion du centre de ressources du BCE, et de la mise en place de jumelages et d'échanges.

Pour ce poste, une formation en français langue étrangère (minimum maîtrise) est demandée ainsi qu'une expérience dans la gestion budgétaire, l'édition et les médias. L'autonomie dans l'utilisation d'internet, une bonne connaissance de la langue anglaise, une bonne connaissance du réseau de coopération linguistique en France et en Afrique, ainsi que le sens de la communication, de l'accueil et une aptitude à prendre des décisions sont indispensables.

### **H-002 ALGÉRIE (Alger) : à pourvoir en janvier 2002**

Basé au service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade, cet agent, sous l'autorité directe de l'attaché de coopération éducative, est en charge de la promotion du français et du perfectionnement des enseignants pour l'ensemble de l'enseignement primaire et secondaire du pays. Il sera amené à organiser des stages de formation continue pour les ensei-

gnants, à organiser les événements culturels (concours, journées de la francophonie, activités théâtrales) liés à la francophonie, à rendre visite à des établissements d'enseignement, à coordonner et suivre des projets du domaine linguistique et éducatif et à participer à l'information sur les études en France et au montage des dossiers et à l'organisation des examens.

Ce poste requiert un candidat ayant une bonne formation en français langue étrangère. Des qualités de dynamisme et d'adaptation, le sens de la négociation sont indispensables. La connaissance de l'arabe, sans être obligatoire, serait un atout supplémentaire. La maîtrise de l'outil informatique est nécessaire.

#### **H-003 ALLEMAGNE** (Berlin)

En tant qu'adjoint de l'attaché de coopération éducative, cet agent, en poste au service culturel de Berlin, est plus particulièrement en charge de l'organisation administrative et stratégique des examens du DELF et du DALF au plan fédéral (3 sessions annuelles dans 21 centres de passation), de la coopération décentralisée qui s'effectue en relation avec le bureau de la coopération décentralisée du département et qui consiste à suivre l'activité des jumelages des villes, des partenariats régions/Länder et des sociétés franco-allemandes, du suivi des questions "jeunesse et sport" qui consiste essentiellement à réaliser des enquêtes ponctuelles et à organiser des missions de sportifs français de haut niveau, du suivi des cours dans les établissements français qui devra permettre d'harmoniser les pratiques et de créer un label "institut français".

Le candidat pourra être un inspecteur de l'éducation nationale ou un enseignant du second degré ayant des qualifications en français langue étrangère (licence, maîtrise ou DESS). Une précédente expérience en qualité d'attaché de coopération pour le français sur le terrain sera appréciée. La maîtrise de l'allemand écrit et parlé est absolument indispensable.

#### **H-004 ALLEMAGNE** (Munich)

En poste au centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) de Munich, cet agent cumule les fonctions d'attaché de coopération pour le français et de directeur adjoint de l'établissement.

En qualité d'attaché de coopération pour le français, il met en place, en relation avec les autorités éducatives locales, des actions de promotion de l'enseignement du français initiées par le service culturel de l'ambassade à Berlin et développe lui-même des projets spécifiques à la Bavière. Les certifications DELF et DALF sont un enjeu important du dispositif fédéral et le CCCL de Munich assure la centralisation pédagogique de ces examens.

En tant que directeur adjoint, il seconde le directeur dans toutes ses attributions et est amené à le remplacer le cas échéant. Le candidat doit donc posséder, outre une solide capacité dans les domaines éducatif et linguistique, une grande ouverture d'esprit et faire preuve d'un intérêt certain pour l'actualité littéraire et scientifique, mais aussi pour la diplomatie culturelle. Le candidat pourra être, s'il est titulaire de l'éducation nationale, inspecteur de l'éducation nationale, agrégé ou certifié ayant des qualifications en français langue étrangère (licence, maîtrise ou DESS) et ayant eu une expérience préalable en qualité d'attaché de coopération pour le français sur le terrain. La maîtrise de l'allemand écrit et parlé est absolument indispensable. Des connaissances approfondies en informatique seraient appréciables, aucun informaticien n'assurant sur place la mise à jour et la maintenance du parc informatique récemment modernisé.

#### **H-005 ARABIE SAOUDITE** (Riyad)

Cet agent est à la fois attaché de coopération pour le français et directeur du centre franco-saoudien de Riyad. Sa mission est double, d'une part, dans les domaines linguistique et éducatif, il est chargé de la relance de notre coopération avec les départements de français des universités et assure l'encadrement pédagogique du centre en animant une petite équipe d'enseignants. Il est également responsable de la coordination des activités des trois centres franco-saoudiens du royaume et assure l'harmonisation des centres de passation du DELF et du DALF. D'autre part, il est chargé de l'organisation des manifestations artistiques (expositions, concerts, conférences, etc.) et du suivi

des relations avec les institutions culturelles du pays.

Le candidat pourra avoir le profil d'un enseignant du second degré, spécialiste d'une discipline littéraire, et possédant une expérience confirmée dans le domaine du français langue étrangère, si possible à l'étranger. La pratique courante de l'anglais est indispensable, celle de l'arabe serait un atout supplémentaire.

#### **H-006 ARGENTINE** (Buenos Aires)

Basé au service de coopération et d'action culturelle (SCAC), ce poste à caractère essentiellement administratif, exige cependant une bonne connaissance des méthodes d'enseignement du français langue étrangère et de la formation continue des enseignants. Les dimensions géographiques du pays réduisant les possibilités d'intervention directe, il convient d'asseoir la politique de promotion et de diffusion du français sur le vaste réseau des Alliances françaises et sur le relais que peuvent assurer les prestataires de service du service de coopération et d'action culturelle.

L'attaché de coopération pour le français est également chargé des opérations de promotion (publication d'un bulletin et de brochures). Faisant montre d'une grande compétence rédactionnelle, cet agent maîtrise parfaitement l'outil informatique et la navigation sur internet. Ses qualités relationnelles et sa maîtrise de l'espagnol lui seront indispensables pour traiter efficacement avec les autorités éducatives locales. Une grande disponibilité est nécessaire.

#### **H-007 AUSTRALIE** (Canberra)

L'attaché de coopération pour le français en poste au service de coopération et d'action culturelle de Canberra a pour tâche d'assurer la coordination, l'animation et la programmation annuelle des actions de formation en français et de promotion du français dans les réseaux éducatifs publics et privés australiens. Ses fonctions comprennent le traitement des différentes phases de sa programmation annuelle (concertation avec les partenaires, établissement, gestion et suivi), la coordination des projets et actions de coopération pour le français menées dans l'ensemble du pays, sa participation à

diverses actions sur le terrain (récurrentes ou ponctuelles), sa participation aux réunions mensuelles du conseil d'administration du lycée franco-australien de Canberra et la gestion des flux d'informations entre les deux pays dans le secteur de l'enseignement du français.

Le profil requis est celui d'un spécialiste de français langue étrangère possédant un excellent niveau d'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit. Une précédente expérience dans le réseau culturel permettra de maîtriser les procédures administratives propres au département. Goût de la communication, sens de l'organisation, ouverture aux autres et imagination sont des qualités indispensables.

#### **H-008 AUSTRALIE** (Melbourne)

Affecté au "département de éducation, employment and training" de l'État de Victoria, cet agent travaille en synergie avec une homologue australienne, consultante pour le français. Les relations avec trois administrations (ministère de l'éducation du Victoria, ministère de l'éducation de Tasmanie et ambassade de France à Canberra) nécessitent un grand sens de la diplomatie. Ses tâches concernent la promotion de la langue et de la culture françaises dans les réseaux éducatifs publics et privés des états de Victoria et de Tasmanie, l'élaboration et l'animation de programmes de stages de formation continue pour les professeurs de français, la visite d'établissements, le suivi pédagogique des enseignants du primaire et du secondaire, la concertation avec l'Alliance française et les institutions culturelles locales pour les manifestations susceptibles de promouvoir le français et le suivi des échanges éducatifs bilatéraux France-Australie dans sa zone de compétence. Le candidat, qui possédera un excellent niveau d'anglais tant à l'écrit qu'à l'oral, sera spécialiste de français langue étrangère. Il aura des compétences marquées en informatique adaptée à l'enseignement. Ouverture aux autres, talents d'animation et de communication, aisance dans les relations professionnelles, capacité d'adaptation rapide, disponibilité et imagination sont des qualités indispensables pour mener à bien cette mission.

**H-009 BAHREÏN** (Manama)

Les fonctions de cet attaché de coopération pour les français se répartissent selon les axes suivants : coordinateur pédagogique de l'équipe des professeurs de français des écoles secondaires publiques, il est principalement en charge de la réforme du statut du français annoncée pour la rentrée 2003 (introduction du français, langue obligatoire pour l'ensemble des sections littéraires des écoles secondaires publiques). Il devra préparer en conséquence le plan de recrutement et de formation des nouveaux enseignants. Coordinateur du centre d'études françaises de l'université, il relaie l'expertise du centre de linguistique appliquée de Besançon et encadre l'équipe des six professeurs de la section de français. Il assure le tutorat pédagogique, coordonne les séances d'animation de l'espace francophone et organise les sessions d'examen du français des affaires en liaison avec la CCIP de Paris. En collaboration avec l'Alliance française de Bahreïn, il assure des actions de promotion du français, organise les certifications. Enfin, sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, il prépare et gère la programmation des crédits dévolus au secteur linguistique, gère les programmes de bourses, assure les commandes de documentation.

Le candidat possédera nécessairement une bonne formation en ingénierie éducative qui lui permettra de faire face aux besoins : conception de curricula, programmes de formation, évaluation, négociation et conduite de projets, animation d'équipe, etc. Une bonne connaissance des certifications et tests de français est indispensable. Une maîtrise parfaite de la langue anglaise est requise, celle de l'arabe serait souhaitable.

**H-010 BRÉSIL** (Belo Horizonte)

Généraliste, placé au sein du système éducatif de l'État du Minas Gerais, cet agent est le représentant du service de coopération et d'action culturelle auprès du secrétariat d'État à l'éducation, du secrétariat municipal de Belo Horizonte, des universités et de l'ensemble des instances éducatives de l'État pour négocier les projets dans le domaine de la coopération linguistique et éducative. Sa mission se regroupe

autour des axes suivants : organisation de stages de formation continue pour les enseignants de français de sa zone de compétence, organisation d'événements culturels, de concours et d'activités liés à la francophonie, visite d'établissements d'enseignement, coordination et suivi des projets du domaine éducatif et information sur les études en France, montage des dossiers, organisation des examens.

Ce poste conviendrait à un enseignant du second degré titulaire d'un diplôme de troisième cycle, ayant une formation en français langue étrangère et, surtout, une bonne expérience de la coopération linguistique et éducative. Compte tenu de la grande autonomie du poste, cet agent devra posséder de réelles qualités d'adaptation et la capacité de mener des projets d'une grande diversité. La maîtrise du portugais est absolument indispensable.

**H-011 BRÉSIL** (Pôrto Alegre)

L'antenne du service de coopération et d'action culturelle à Pôrto Alegre fonctionne depuis septembre 2000 et coordonne la coopération linguistique et éducative dans les trois états du sud du Brésil : Rio Grande do Sul, Santa Catarina et Paraná. Elle est hébergée par le secrétariat d'État à l'éducation du Rio Grande do Sul. L'attaché de coopération pour le français y développe des actions dans les domaines suivants : formation continue des professeurs de français, promotion de la langue et de la culture françaises à l'occasion de manifestations liées à la francophonie, coordination et suivi des projets de coopération éducative et promotion du système d'enseignement supérieur français. Toutes ces activités sont menées en étroite concertation avec les associations de professeurs de français et les Alliances françaises de ces trois États.

Le candidat pourra avoir le profil d'un enseignant du second degré (certifié ou agrégé), spécialiste d'une discipline littéraire et possédant de bonnes connaissances en français langue étrangère et notamment en français langue de spécialité. Une bonne maîtrise du portugais est indispensable, ainsi que le maniement des outils informatiques.

### **H-012 BULGARIE** (Sofia)

Basé au centre culturel et de coopération de Sofia, cet agent est chargé des coopérations universitaires, notamment vis-à-vis des départements d'études françaises et des filières universitaires francophones : il assure, en même temps, la promotion de l'offre française d'enseignement supérieur. Il a également sous sa responsabilité l'administration, la coordination, l'animation et la formation continue du réseau des 14 professeurs de français langue étrangère placés auprès des établissements bilingues bulgares. Responsable de toute la zone du nord-ouest de la Bulgarie, il est l'interlocuteur des autorités académiques de cette région et le relais des actions de la coopération linguistique et éducative menées à destination des écoles primaires, secondaires et supérieures. Cet agent est enfin chargé des relations avec les associations francophones, notamment l'association des professeurs de français de Bulgarie, mais aussi des contacts avec les partenaires pour les coopérations dans le domaine de l'audiovisuel éducatif et linguistique.

Le candidat, qui connaîtra parfaitement les programmes multilatéraux (Socrates, Leonardo da Vinci), maîtrisera notamment les procédures de mise en place de projets universitaires dans le cadre d'Erasmus, de Lingua et Minerva et de leurs sous-actions grâce à une utilisation pointue d'internet pour la recherche de partenaires et la mise à jour des informations. Familier des questions universitaires et ayant une bonne connaissance des cursus français, le candidat sera capable de monter des projets bilatéraux de coopérations universitaires en partenariat avec les interlocuteurs français. Il aura le sens du travail en équipe pour la promotion de l'offre d'enseignement supérieure française. Disposant d'une solide formation en français langue étrangère, le candidat pourra animer des séminaires de formation pour coordonner l'action des professeurs de langue étrangère placés auprès des établissements bilingues bulgares. Mobile et doué de capacités relationnelles affirmées, il saura, par son sens de l'organisation, fédérer les actions nombreuses des associations franco-

phones pour la promotion du français. La maîtrise du bulgare ou d'une autre langue slave serait un atout.

### **H-013 CHYPRE** (Nicosie)

L'attaché de coopération pour le français, placé sous l'autorité directe du conseiller de coopération et d'action culturelle, est responsable de la coopération linguistique et éducative du CCCL, avec le ministère de l'éducation et de la culture chypriote, l'université (également pour la zone nord chypriote-turque) et de la formation continue des professeurs du public et du privé (environ 480 professeurs) dans les deux parties de l'île. Il dirige les cours de FLE dispensés au CCCL (environ 540 élèves) et ceux de l'association franco-chypriote turque (une centaine d'élèves). Il organise également l'ensemble des examens de français du DELF/DALF, de l'Alliance française et de La Sorbonne. Enfin, il est responsable formellement de la région du CCCL.

Le candidat, qui pourra être enseignant de formation, devra avoir une solide connaissance du FLE (didactique, examens). La connaissance de l'anglais, de l'outil informatique et l'utilisation d'internet sont nécessaires.

### **H-014 CORÉE** (Séoul)

Placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, cet agent conduit des projets de coopération avec les acteurs et responsables locaux. Il assure essentiellement des tâches d'expertise, de conseil, de promotion de la langue française. Travaillant en étroite collaboration avec l'attaché universitaire du poste, il conduit également des projets visant à favoriser la coopération des organismes locaux avec le système éducatif français et soutient des actions d'ingénierie éducative. Disposant d'une solide expérience dans le domaine du français langue étrangère, il doit jouer un rôle d'animateur des différents réseaux, tant dans l'enseignement secondaire que supérieur, favoriser le développement d'outils méthodologiques, soutenir les associations de professeurs de français et les départements universitaires. Compte tenu du contexte local, il devra mettre en œuvre, en relation avec les entreprises, d'ambitieux

programmes de français de spécialité et favoriser le développement du français optionnel dans les universités.

Les particularités locales, caractérisées notamment par une grande diversité de partenaires et d'institutions et par une forte concurrence entre les différents acteurs, exigent de cet agent un sens des relations humaines, des capacités de négociation et une grande disponibilité. Une bonne connaissance de l'anglais est indispensable.

#### **H-015 DANEMARK** (Copenhague)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, l'attaché de coopération pour le français définit et met en œuvre la politique linguistique et éducative du poste : il initie des projets de coopération en direction des différents partenaires : enseignants du secondaire et du supérieur, journalistes, diplomates, fonctionnaires internationaux, etc. Responsable du dossier "francophonie", il coordonne les actions dans ce domaine (journées de la francophonie, festivals de films francophones, etc.). Enfin, coordinateur des activités de la médiathèque de l'institut, l'agent met en œuvre la politique d'acquisition et veille au bon fonctionnement du service, dans un souci d'élargissement des publics.

Ce poste pourrait convenir à un titulaire du ministère de l'éducation nationale possédant une maîtrise de français langue étrangère et parfaitement anglophone (la connaissance de l'allemand serait aussi souhaitable). Une bonne connaissance des institutions européennes est indispensable ainsi qu'une capacité à gérer des projets qui se révèlent à la fois linguistiques et culturels. La maîtrise des outils bureautiques et d'internet est nécessaire.

#### **H-016 ÉGYPTÉ** (Le Caire)

Placé sous l'autorité du directeur du centre français de culture et de coopération (CFCC) du Caire, cet agent est le directeur du département d'étude de l'arabe contemporain (DEAC), une des composantes du CFCC. Dans le champ de ses responsabilités scientifiques, il assure la promotion et l'organisation de l'enseignement intensif de l'arabe moderne sous trois aspects : dialectal égyptien, arabe moderne (standard) et

arabe de la presse, pour un public varié (étudiants, fonctionnaires, chercheurs, cadres, etc.). Il s'attache aussi à la production de documents pédagogiques, à l'animation et à la formation continue de l'équipe enseignante. Il organise la gestion des cours et des stages, la sélection et l'inscription des apprenants, le service des enseignants et, d'une manière générale, il veille à la bonne marche administrative et pédagogique du DEAC.

Le candidat, s'il est personnel de l'enseignement supérieur, pourra être maître de conférences, hautement qualifié en langue et didactique de l'arabe. Il aura une expérience de la gestion des personnels.

#### **H-017 ÉGYPTÉ** (Le Caire)

Cet attaché de coopération pour le français est chargé de coordonner, auprès du réseau égyptien d'enseignement bilingue, l'apprentissage précoce du français dans le cycle maternel et son articulation avec le cycle primaire.

Le candidat, instituteur ou professeur des écoles par exemple, disposera des expériences de travail en équipe, de l'enseignement bilingue et de la formation continue des personnels d'enseignement. Il sera titulaire d'un diplôme de français langue étrangère. La maîtrise de l'outil informatique est souhaitable. La maîtrise de l'anglais est nécessaire, celle de l'arabe un plus.

#### **H-018 ESTONIE** (Tallinn)

L'attaché de coopération pour le français est chargé, sous l'autorité du directeur du centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) de Tallinn, de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique linguistique du poste, avec pour priorité la gestion de programmes de formation au français pour la fonction publique. Le titulaire du poste est également chargé de l'organisation des cours de français au CCCL, assure le rôle de conseiller pédagogique auprès des professeurs estoniens de français et anime le réseau des établissements d'enseignement francophones. En tant que directeur adjoint du CCCL, cet agent est appelé à assurer l'intérim du directeur en cas d'absence.

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme au moins équivalent à la maîtrise (lettres de préféré-

rence), complété, si possible, par une formation en français langue étrangère. Une expérience dans le domaine de la gestion de projets dans le domaine linguistique et éducatif est indispensable. Des capacités à animer une équipe pédagogique, à analyser les besoins pour initier des actions nouvelles pour le développement du français dans un pays non francophone, ainsi qu'un esprit de synthèse sont nécessaires. La maîtrise de l'anglais est indispensable.

**H-019 ÉTATS-UNIS** (Atlanta)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, l'attaché de coopération pour le français veille à la promotion de la langue et de la culture françaises, au développement de la coopération universitaire, éducative et linguistique avec la France et au suivi des établissements à programme français dans la circonscription consulaire d'Atlanta. Il est chargé de la mise en œuvre de la programmation budgétaire arrêtée par le département et assume la gestion d'un important programme d'échanges artistiques, culturels et universitaires. Il entretient des relations suivies avec un important réseau d'institutions partenaires : départements universitaires, musées et salles de spectacles, Alliances françaises.

Le candidat retenu devra avoir une expérience, soit dans l'un des domaines de son action (linguistique, artistique ou universitaire). Ne pouvant compter que sur une équipe restreinte, le candidat devra, en outre, quelle que soit sa formation d'origine, se montrer capable d'assumer des missions variées dans d'autres domaines (audiovisuel, action linguistique et éducative, suivi des établissements à programme français). Le dynamisme, la rigueur et l'esprit de méthode, le sens des relations publiques et la pondération sont les qualités requises pour ce poste, de même qu'un intérêt pour la gestion administrative et une excellente aptitude à la rédaction. Le permis de conduire est indispensable. Enfin, il devra pouvoir s'exprimer avec aisance en anglais, y compris en public, et comprendra parfaitement cette langue.

**H-020 GEORGIE** (Tbilissi)

Cet agent, affecté au service de coopération et d'action culturelle, est en charge de l'élaboration,

la mise en œuvre et le suivi des programmes et des projets dans le domaine de la coopération pour le français. Il est également responsable de la conception et de la gestion des programmes dans le cadre de l'enveloppe budgétaire du dispositif permanent (animation d'un réseau d'enseignants de français, séminaires de formation continue, organisation de stages pédagogiques en France, création et gestion de fonds pédagogiques, animation de manifestations liées à la francophonie, organisation des certifications du DELF et du DALF, gestion des cours de français dans les administrations géorgiennes, etc.). Il anime une équipe de quatre stagiaires français langue étrangère dans des établissements scolaires géorgiens et met en œuvre, suit des projets de coopération linguistique et éducative initiés parallèlement (filière francophone, renouvellement des manuels de français, réforme de l'enseignement du français dans le primaire et le secondaire).

Le candidat, qui pourra avoir déjà occupé ce type de poste dans la zone de la CEI, possédera une bonne connaissance des techniques de programmation et de rédaction de projets propres au ministère des affaires étrangères, une bonne connaissance des structures éducatives françaises et une expérience dans le domaine du français langue étrangère. La maîtrise du russe est souhaitable.

**H-021 GRÈCE** (Athènes)

Chargé de promouvoir l'expertise française dans les domaines de l'éducation primaire et secondaire, cet agent, en poste à l'institut français d'Athènes, devra suivre l'évolution du système éducatif grec, monter des opérations et des projets en partenariat, organiser des échanges de cadres éducatifs grecs et français. Également chargé de la promotion du français dans les établissements privés, il sera amené à suivre le dossier du français aux Jeux olympiques de 2004. Le candidat, qui pourra être enseignant du primaire ou du secondaire, doté d'excellentes qualités relationnelles, aura une bonne connaissance du système éducatif français, notamment des ressources en ligne et des orientations européennes. La pratique courante du grec moderne et de l'anglais est souhaitable.

**H-022 HONGRIE** (Budapest)

Cet attaché de coopération pour le français assure la direction des cours de l'institut français de Budapest et l'organisation des certifications du DELF et du DALF ; il peut être appelé à intervenir dans le suivi et l'appui pédagogique aux sections bilingues.

Le profil requis est celui d'un enseignant sachant diriger et gérer des professeurs de langue, capable d'assumer la gestion administrative et budgétaire des cours. Dans une précédente mission d'attaché de coopération pour le français à l'étranger, il aura acquis une expérience de la formation de formateurs. Diplômé de français langue étrangère, il maîtrisera l'outil informatique (Word, Excel indispensables). La connaissance de l'anglais est obligatoire, celle de l'allemand et du hongrois est souhaitable.

**H-023 INDE** (Bombay)

Les missions dévolues à l'attaché de coopération pour le français concernent la promotion de l'enseignement supérieur français (forums éducatifs, visites et interventions dans les établissements indiens, actions de promotion locales - salons, TV, "chats" en ligne sur internet -, accords d'échanges, etc.), les actions de formation : animation de séminaires de formateurs, de stages pédagogiques en collaboration avec les associations d'enseignants, forums de discussions sur internet pour les professeurs de français de l'ensemble du pays, mise en place des certifications du DELF et du DALF, suivi des programmes tuteurs pour les assistants de langue pour la zone ouest, partenariat avec l'Alliance française de Bombay, la veille éducative dans sa zone de compétence (circonscription consulaire de Bombay), l'instruction des demandes de visas étudiants dans cette même zone et la représentation du service de coopération et d'action culturelle à l'école française internationale de Bombay.

Le candidat, titulaire d'un diplôme de français langue étrangère, possèdera déjà une expérience dans le domaine linguistique à l'étranger. La maîtrise de l'outil informatique et des nouvelles technologies de l'information est absolument indispensable. La connaissance de l'anglais l'est tout autant.

**H-024 IRAN** (Téhéran)

Cet agent, affecté au service de coopération et d'action culturelle de Téhéran, est responsable de la promotion du français pour l'ensemble du pays. Ses fonctions concernent l'organisation des stages et des séminaires à destination des enseignants de français, l'appui documentaire, l'attribution des bourses d'études, l'organisation des certifications du DELF et du DALF. Il est amené à assurer la promotion du français dans les universités et les instituts de langues publics et privés où l'enseignement du français est en progression constante. Il doit encore, avec le ministère de l'enseignement iranien, entreprendre des actions de promotion de notre langue dans le secondaire. Cet agent peut éventuellement être amené à devoir organiser des manifestations culturelles et artistiques et est en charge de la coopération dans le secteur du sport.

Le candidat devra de préférence avoir l'expérience d'une première mission d'attaché de coopération pour le français avec le ministère des affaires étrangères. Spécialiste de français langue étrangère, et plus particulièrement des méthodes audiovisuelles d'apprentissage, il maîtrisera parfaitement l'anglais et l'outil informatique.

**H-025 IRLANDE** (Dublin)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, cet agent, en liaison avec le second attaché de coopération pour le français du poste assure les relations entre les départements de français des universités et le CNED, l'organisation des stages pédagogiques, le suivi des dossiers des assistants français et irlandais : gestion des affectations, en liaison avec le CIEP et le ministère irlandais de l'éducation, le montage des bourses linguistiques et pédagogiques, l'organisation des épreuves du DELF et du DALF, les relations avec l'association des professeurs de français du secondaire.

Ce poste conviendrait à un titulaire d'un diplôme de troisième cycle en français langue étrangère ou en politique linguistique et éducative. Sens de l'écoute, du dialogue et du contact humain sont indispensables. Une grande disponibilité est

nécessaire pour les nombreuses missions à effectuer sur l'ensemble du pays. La maîtrise de l'outil informatique et de la navigation sur internet est indispensable, ainsi qu'une connaissance parfaite de la langue anglaise.

**H-026 ITALIE** (Bologne)

Administrativement rattaché au centre culturel et de coopération linguistique de Florence, cet agent en est également le directeur-adjoint et encadre la petite équipe de la maison française de Bologne. Sa mission revêt plusieurs aspects : coordination et réalisation de projets éducatifs et linguistiques dans sa zone de compétence (Émilie-Romagne, Toscane, Marches) dans le cadre de la programmation nationale et en adéquation avec les spécificités régionales ; suivi de la coopération universitaire dans toute la circonscription, en collaboration avec le lecteur en poste à Bologne ; interventions diverses dans les domaines linguistique et éducatif, dans les Alliances françaises et autres associations de la région ; direction de l'Alliance française de Bologne, programmation culturelle, organisation des cours et examens, gestion, relations avec le conseil d'administration, etc.

Ce poste conviendrait, parmi les candidatures possibles, à un enseignant du second degré, spécialiste de la coopération linguistique, animateur d'équipe et ayant du sens politique. Le goût pour les initiatives culturelles et les relations avec les milieux universitaires est indispensable. Une grande disponibilité est nécessaire. La maîtrise de l'italien est indispensable.

**H-027 ITALIE** (Val d'Aoste)

Administrativement rattaché au bureau de coopération linguistique et artistique (BCLA) de Rome, cet attaché de coopération pour le français est basé à l'Assessorat à l'éducation et à la culture du gouvernement régional de la Vallée d'Aoste. Sa mission principale est de collaborer avec les structures linguistiques et culturelles de la région en engageant des actions pour la promotion du français. Il assure une collaboration avec les établissements scolaires et avec la filière universitaire de formation des enseignants, la formation de formateurs, l'organisation des journées internationales de la

francophonie (concours, manifestations diverses), la recherche de partenariats pour les projets européens dans le domaine éducatif, une collaboration à l'organisation de la saison culturelle de la région (conférences, concerts), les émissions de radio en collaboration avec Francophonie-diffusion, une collaboration avec l'Alliance française (formation d'enseignants, événements culturels), un soutien à la coopération transfrontalière (Haute-Savoie, académie de Grenoble), enfin le suivi de la section bilingue du lycée classique d'Aoste.

Le candidat pourra être titulaire d'un diplôme universitaire en lettres ou en sciences humaines et possédera une spécialisation en français langue étrangère ou en linguistique. Une expérience de conseil pédagogique dans un contexte bilingue est souhaitable. Les connaissances informatiques de base sont nécessaires (traitement de texte, internet). La maîtrise de l'italien est souhaitable.

**H-028 JAPON** (Tokyo)

L'attaché de coopération pour le français est responsable de la coopération dans le domaine du français avec nos partenaires institutionnels (ministère de l'éducation), les associations de professeurs, les professeurs des universités, des lycées et du réseau des établissements français (3 instituts et 4 Alliances françaises). Il supervise la gestion des certifications françaises, des bourses du gouvernement français, assure la tutelle du bureau EduFrance. Il est également chargé de la coopération dans le domaine des sports.

Le candidat aura une formation linguistique ou littéraire. Il sera titulaire d'un diplôme de français langue étrangère (DESS, DEA) et une expérience de formation de formateurs et d'élaboration de matériel didactique. La maîtrise de l'anglais est obligatoire, des connaissances de japonais seraient souhaitables. La maîtrise des outils informatiques communs est indispensable.

**H-029 MAROC** (Rabat)

L'attaché de coopération pour le français est amené à concevoir, coordonner et évaluer des projets de coopération bilatérale avec le ministère de l'enseignement supérieur et de la

recherche (licences appliquées, technique d'expression et de communication, environnement culturel dans les universités) ainsi qu'avec le ministère du développement social et plus précisément la direction de la lutte contre l'analphabétisme. Il est chargé de la formation continue des responsables des cours de langue et enseignants du réseau des instituts français et Alliance : il organise des séminaires nationaux et une université d'été. Il assure les responsabilités de la présidence de la commission nationale DELF-DALF et met en place la formation auprès des assesseurs et des concepteurs. Il est responsable des stagiaires FLE et est également chargé de la formation initiale et continue des éducatrices et enseignants des établissements privés pré-scolaires et primaires (mise en place de séminaires et d'universités d'été). Enfin, il appuie au niveau culturel et éducatif des associations sur l'ensemble du territoire.

Le candidat devra être titulaire d'un diplôme de FLE (DESS ingénierie éducative ou formation de formateurs). Il devra avoir des compétences en alphabétisation.

#### **H-030 MAROC** (Rabat)

L'attaché de coopération pour le français contribue, sous la responsabilité du conseiller de coopération et d'action culturelle adjoint, à la mise en œuvre des projets relevant du domaine de l'ingénierie pédagogique et administrative du système éducatif : partenariat pédagogique (actions d'échanges de pratiques qui relèvent de l'ouverture des établissements de l'AEFE sur les systèmes éducatifs des pays d'accueil), partenariat thématique (actions de formation inscrites dans le champ de la culture - éducation, avec une composante arts plastiques d'appui à l'évolution des programmes, un partenariat relatif à la musique et au chant choral, la mise en place de formations au profit des animateurs d'atelier théâtre en milieu scolaire, l'organisation annuelle de rencontres théâtre - éducation, et d'échanges entre le Maroc et l'Europe de troupes francophones de théâtre). Il est chargé d'améliorer la gestion du système éducatif et de concevoir et gérer la réalisation et évaluer ces

programmes de coopération avec les partenaires impliqués du MEN marocain (services centraux et délégations régionales). Ces projets impliquent, par ailleurs, un travail de coordination avec les 9 attachés de coopération pour le français du réseau des instituts français et Alliance, l'ensemble des directeurs d'école et des chefs d'établissements du réseau de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger, du réseau office scolaire universitaire international et le bureau de la formation premier degré.

Le candidat aura une formation de base en didactique et linguistique (FLM et FLE), une expérience de la coopération et de ses outils (titre IV et FSP -fonds de solidarité prioritaire), une bonne connaissance du fonctionnement des systèmes et des enjeux éducatifs ainsi qu'une aptitude à communiquer en interne au service de coopération et d'action culturelle et en externe.

#### **H-031 OUBÉKISTAN** (Tachkent)

L'attaché de coopération pour le français coordonne l'action linguistique et éducative du poste. Il assure le lien avec les deux ministères chargés de l'enseignement dans le pays (éducation nationale et enseignement supérieur) ainsi qu'avec les structures régionales chargées de l'éducation (départements de l'éducation et instituts de perfectionnement des professeurs). Il est responsable de la formation continue des enseignants de français (organisation de séminaires locaux et mise en œuvre de stages en France), de la rénovation des méthodes d'enseignement (documentation et information pédagogique, élaboration de méthodes, équipement des établissements). Il participe aux émissions éducatives à la télévision et à la radio, de même qu'à l'élaboration, en collaboration avec la coopération scientifique et technique, d'une politique cohérente de formation linguistique adaptée aux besoins des échanges en cours ou envisagés. La coopération éducative est également de son ressort (en liaison avec la coopération scientifique et technique) : études en France, bourses, fondations présidentielles ouzbèkes pour l'aide aux études à l'étranger, participation à la constitution de filières francophones spécialisées.

Détenteur d'une formation en français langue étrangère et en pédagogie, le candidat, qui devra s'exprimer en russe et maîtriser l'outil informatique courant (word, etc.), aura le sens de l'organisation et des notions de gestion administrative et financière. Le permis de conduire est indispensable.

#### **H-032 POLOGNE** (Poznan)

Administrativement rattaché à l'institut français de Varsovie, cet agent est basé à Poznan et est responsable de la coopération dans les domaines linguistique et éducatif pour les 4 voïvodies de l'ouest de la Pologne. Promotion du français, formation continue des enseignants de français du primaire, du secondaire et du supérieur, mise en place de stages, organisation de manifestations culturelles en partenariat avec des institutions locales (francophonie, journées culturelles françaises, festival de théâtre annuel, etc.), coordination des assistants de coopération et des lecteurs "jeunes diplômés", montage des certifications du DELF et du DALF sont les attributions de cet agent.

Le profil requis peut correspondre à celui d'un enseignant certifié de lettres ou de langues qui aura des compétences en ingénierie éducative, en français langue étrangère (et plus particulièrement en français de spécialité). Les outils informatiques de bureau seront connus du candidat. La maîtrise de l'anglais ou de l'allemand est souhaitable.

#### **H-033 ROUMANIE** (Timisoara)

Basé à Timisoara, cet attaché de coopération pour le français met en place et suit les programmes nationaux et régionaux de coopération linguistique et éducative initiés par le service de coopération et d'action culturelle depuis Bucarest. Il organise des sessions de formation continue des professeurs de français à tous les niveaux d'enseignement et la formation initiale des étudiants des départements d'étude du français des universités. Il a également un rôle de relais d'appui et d'information du service de coopération et d'action culturelle, notamment pour des programmes ponctuels : réseau des modules d'enseignement francophone, filières francophones, programmes éducatifs euro-

péens (Socrates, Leonardo, etc.), programmes de coopération universitaire et technique soutenus par l'AUF. Il est en charge du suivi technique et humain du programme d'acquisition et de perfectionnement du français VIFAX francophone organisé en Roumanie depuis 1998 et concernant 60 établissements civils et militaires. Enfin, il a une mission de veille sur les partenariats de coopération décentralisée.

Le candidat sera au minimum titulaire d'une maîtrise de français langue étrangère. Il aura des compétences plus particulières sur l'enseignement du français à l'école primaire et des connaissances en anthropologie culturelle. Il sera amené à utiliser fréquemment les nouvelles technologies de l'information et de la communication et fera preuve de capacités dans l'élaboration de matériel pédagogique. La connaissance de l'anglais est nécessaire.

#### **H-034 RUSSIE** (Moscou)

Cet attaché de coopération pour le français assure le relais et la coordination des attachés de coopération pour le français affectés dans les villes de province. Ses tâches, essentiellement administratives, relèvent des domaines suivants : gestion et coordination du centre d'examen du DALF pour l'ensemble de la Fédération de Russie, commandes de documentation, montage des bourses de stages, supervision du recrutement des assistants et lecteurs russes en France, suivi des dossiers de sport de haut niveau avec le comité d'état pour le sport, le tourisme et la culture physique.

Ce poste exige un candidat d'une grande disponibilité, très au fait des procédures administratives propres au département et aux relations culturelles franco-russes. La multiplicité des dossiers demande un esprit clair et organisé. Une formation en didactique du français langue étrangère ainsi que la maîtrise parlée et lue de la langue russe sont indispensables.

#### **H-035 RUSSIE** (Moscou)

Placé sous l'autorité directe de l'attaché de coopération éducative, cet attaché de coopération pour le français assure la mise en place, la coordination, la gestion et le suivi des actions de coopération linguistique et éducative en

liaison avec le ministère russe de l'éducation. Il s'occupe également des missions et invitations des personnalités françaises ou russes, ainsi que de l'organisation et du suivi du salon Edu-France. Par ailleurs, il est responsable du secteur "Jeunesse" : mise en place d'événements pour la jeunesse, échanges entre les associations russes et françaises, sessions internationales de rencontres, projets particuliers dans les domaines de la prévention contre les toxicomanies, éducation à la citoyenneté, etc.

Ce poste requiert une grande disponibilité. Une première expérience dans un poste similaire dans un pays de la CEI si possible, serait souhaitable. La maîtrise du russe ainsi qu'une formation en didactique du français langue étrangère sont obligatoires.

#### **H-036 RUSSIE** (Saratov)

Placé sous l'autorité de l'attaché de coopération éducative en résidence à Moscou, 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. Il est en charge de la gestion géographique des projets de coopération scolaire et universitaire et de la coordination du réseau au sein de sa circonscription (centre régional de langue française de Saratov et basse Volga). Il travaille en étroite collaboration avec l'Alliance française et avec l'assistant pour le français en poste à l'université pédagogique de Samara. Il assure également l'animation des centres de ressources et, à ce titre, est plus particulièrement responsable de la formation aux nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Le candidat doit avoir une formation et une expérience dans le domaine de l'enseignement du français langue étrangère. La maîtrise des outils bureautiques et une parfaite connaissance de la langue russe sont indispensables.

#### **H-037 SUISSE** (Berne)

Dans le cadre des priorités de la politique culturelle et de coopération du poste et sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action cultu-

relle, l'attaché de coopération pour le français détermine et met en œuvre la promotion du français pour l'ensemble du pays. Il conduit des projets de coopération linguistique et éducative avec les acteurs et responsables locaux (plus particulièrement dans le domaine des échanges, des certifications DELF et DALF, de la promotion de la littérature de jeunesse). Il programme les moyens et en gère le suivi.

Le candidat aura une solide formation en français langue étrangère. Il est souhaitable qu'il ait déjà occupé un poste similaire. La maîtrise de l'outil informatique, la pratique du réseau internet et une parfaite connaissance de l'allemand sont indispensables. La fonction exige une grande disponibilité en raison des contacts à prendre et des déplacements fréquents.

#### **H-038 SYRIE** (Damas)

Basé au centre de documentation pédagogique, cet agent travaille sous l'autorité du directeur du centre en étroite collaboration avec les partenaires syriens. Il assure la coordination, le suivi des cours intensifs et la formation des enseignants du programme "assistants-boursiers" des cinq centres de Damas, Alep, Lattaquié et Homs ; l'animation, le suivi et la formation des équipes d'élaboration des manuels de français de l'enseignement public pour les méthodes des 9-ème, 10-ème, 11-ème et 12-ème classes ; l'organisation et l'animation de stages et séminaires de formation à la didactique du français langue étrangère et du français langue de spécialité dans l'enseignement public et dans les universités ; la coordination, la formation des enseignants et le suivi des cours de français langue étrangère en première année des départements de français des universités.

Ce poste requiert une solide expérience à la fois en matière d'animation d'équipes d'enseignants, de concepteurs de méthodes pédagogiques et, plus généralement, en matière de formation de formateurs, ainsi qu'une compétence en matière d'élaboration et d'expertise de méthodes de français langue étrangère.

Un DEA de sciences du langage (linguistique) comportant un cursus complet dans le domaine du français langue étrangère serait apprécié. La

maîtrise de l'arabe est souhaitable. Des connaissances basiques en informatique (traitement de texte) est suffisante, mais la maîtrise de certains logiciels comme "Page maker" serait utile.

**H-039 SYRIE** (Damas)

Placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle d'une part et du ministère syrien de l'éducation d'autre part, cet agent est responsable de la coopération éducative et linguistique pour le français en Syrie. Il assure la coordination du réseau des attachés de coopération pour le français, lecteurs, conseillers pédagogiques, volontaires internationaux et moniteurs de français dans les universités ; la coordination des opérations de missions, invitations, bourses, commandes de matériel et de documentation réalisées dans le cadre de la coopération pour le français, ainsi que la gestion des crédits délégués sur place en appui aux opérations locales ; la coordination des missions d'information, de formation, d'animation, d'élaboration de matériel pédagogique et d'évaluation accomplies par le Centre de documentation pédagogique.

Ce poste conviendrait à un candidat ayant une excellente formation en didactique du français langue étrangère, avec une expérience solide dans la direction de poste de coopération pour le français. La connaissance de l'arabe constituerait un plus dans l'exécution de sa mission.

**H-040 TAIWAN** (Taipei)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, l'attaché de coopération pour le français a en charge la coopération linguistique et la coopération pour le livre et l'écrit. En ce qui concerne la coopération linguistique il soutient l'introduction du français au lycée dans le cadre d'un programme quinquennal mis en place depuis deux ans par le ministère de l'éducation, par l'organisation de formations de formateurs avec notamment l'appui des NTIC. À l'université, dans les départements de français, il organise la participation d'experts français à des colloques spécialisés et travaille en collaboration avec les associations d'enseignants. Enfin il s'attache tout particulièrement à la promotion du français "en transversal"

(FOS, français optionnel, DELF/DALF) qui est un élément essentiel de la promotion de nos formations supérieures.

Dans le domaine du livre et de l'écrit, il organise avec France Édition la participation de la France au salon international du livre de Taipei. En partenariat avec les acteurs du livre français à Taiwan (librairie française, FNAC, diffuseurs, éditeurs), il met en place des opérations thématiques : "Lire en Fête", lancement d'ouvrages, aide à l'édition et à la traduction. Enfin, il supervise le fonctionnement de la médiathèque de l'institut.

Le candidat devra posséder une bonne connaissance du système éducatif français, des compétences en FLE et en enseignement, et être familier des structures françaises de l'édition et de la diffusion du livre. La connaissance de l'anglais est nécessaire.

**H-041 TCHÈQUE (République)** (Prague)

Cet attaché de coopération pour le français est affecté à l'institut français de Prague dont il assure également la direction des cours de français. En tant qu'attaché de coopération pour le français, il est en charge de la promotion du français, du suivi de l'enseignement du français dans les établissements scolaires, des départements universitaires de français, des sections bilingues, de la formation continue des enseignants et des échanges scolaires, des associations "jeunesse et sport".

En tant que directeur des cours, il assure la gestion du personnel (recrutement, formation), le planning des cours et des certifications, la gestion financière, la promotion de l'institut.

Le candidat sera titulaire d'un diplôme de lettres ou de linguistique (niveau maîtrise minimum) et d'une formation en français langue étrangère. La maîtrise des outils bureautiques courants est nécessaire, celle de l'anglais également.

**H-042 THAÏLANDE** (Bangkok)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, l'attaché de coopération pour le français conduit les projets de coopération avec les acteurs et responsables locaux. Il assure essentiellement des tâches d'expertise, de conseil, de promotion de la langue française.

Travaillant en étroite collaboration avec l'attaché de coopération universitaire du poste, il coordonne l'action linguistique en Thaïlande aux niveaux de l'enseignement secondaire et supérieur, il coopère pour le français au niveau universitaire (organisation de séminaires, de stages de formation des enseignants-chercheurs) et il est chargé de l'enseignement du français scientifique. Il est en outre responsable de la coopération éditoriale et des programmes de traduction du français vers le thaïlandais, ainsi que des actions en faveur de la jeunesse. Le candidat, enseignant de formation, devra avoir une solide formation en FLE et parler anglais.

#### **H-043 UKRAINE** (Kiev)

Dans un contexte où la situation du français est difficile face à l'anglais et à l'allemand, l'introduction dans le système ukrainien, à partir de cette année, d'une seconde langue vivante est une chance à saisir. L'attaché de coopération pour le français aura donc pour mission de travailler à la promotion de l'enseignement du français en étroite liaison avec le ministère de l'éducation ukrainien, les Comités pour l'éducation régionaux et municipaux ainsi que les Instituts de formation des maîtres. Il coordonnera les activités pédagogiques des 8 lecteurs français (dont l'un dirige la filiale de l'Institut français à Kharkiv et cinq autres dirigent les centres français de documentation et de formation ouverts auprès des universités ou bibliothèques de Kiev, Donetsk, Dnipropetrovsk, Odessa et Lviv). L'attaché de coopération poursuivra le programme d'élaboration et d'édition de matériel pédagogique à l'usage des élèves ukrainiens entrepris par le Poste, ainsi que les initiatives prises en matière d'enseignement du français à distance. En tant que directeur adjoint, il aura la responsabilité de la mise en œuvre des cours de français à l'institut français d'Ukraine (environ 1100 élèves).

Le candidat aura des compétences en matière d'enseignement du français et une aptitude à l'animation d'un réseau. La connaissance de l'ukrainien ou du russe est indispensable, tout comme celle de l'anglais.

#### **H-044 VANUATU** (Port-Vila)

Placé sous l'autorité directe du conseiller de coopération et d'action culturelle, cet agent élabore le budget éducatif du poste et en assure le suivi, effectue le recrutement des agents en contrat local, fédère et anime une équipe d'une vingtaine d'experts pédagogiques en poste au sein des établissements locaux, conçoit ou réoriente en tant que de besoin telle ou telle opération éducative, assure l'interface entre l'ambassade et le ministère de l'éducation en liaison étroite avec le conseiller placé auprès de ce ministère, connaît les mécanismes administratifs propres au ministère des affaires étrangères.

Ce poste conviendrait à un agent ayant un grand sens des relations humaines et, notamment, sachant animer une équipe assez hétérogène. Une grande disponibilité est indispensable, le Vanuatu étant un archipel et les établissements scolaires étant éparpillés sur toutes les îles. Une excellente connaissance des mécanismes de fonctionnement de la coopération éducative, de la gestion des fonds de solidarité prioritaire et des fonds de solidarité au développement est indispensable. Il est également indispensable de posséder une maîtrise parfaite de l'anglais (nombreux dossiers et réunions en anglais avec nos partenaires anglo-saxons ou multilatéraux).

#### **O - 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'équipes alliées à une grande disponibilité.

### **I-001 ALGÉRIE** (Alger)

Cet agent est en charge de l'instruction et du suivi des dossiers des préinscriptions universitaires, en liaison avec l'attaché de coopération universitaire (présélection des étudiants algériens souhaitant poursuivre leurs études en France, présélection des étudiants en écoles d'architecture, transmission des dossiers aux universités françaises, suivi des visas "études" accordés aux étudiants). Il assure le suivi du secteur de l'audiovisuel, de la presse écrite et du cinéma dans le cadre de la coopération bilatérale, en liaison avec l'attaché culturel et le directeur du centre culturel français (organisation et suivi d'actions de formation ou de perfectionnement dans le domaine de l'audiovisuel à l'intention de journalistes de télévision, radio ou presse écrite, invitation de professionnels du cinéma à des festivals français, organisation d'opérations de promotion d'images françaises, aide à la réalisation algérienne...).

Le profil requis est celui d'un généraliste ayant une bonne expérience dans la gestion des secteurs dont il aura la charge et connaissant bien les procédures administratives propres au département.

### **I-002 BULGARIE** (Sofia)

Directeur du service des cours et gestionnaire d'un budget autonome et équilibré, cet agent est chargé de la mise en place de quatre sessions de cours par an et assure la coordination et l'animation d'une équipe de trente professeurs de français langue étrangère. Ayant un solide sens du travail en équipe, il anime des stages pédagogiques de formation continue en français langue étrangère des professeurs vacataires. Organisateur du DALF en Bulgarie, il conçoit les sujets d'examen et forme les professeurs à la mise en place de nouvelles certifications (TCF, etc.). Compte tenu de l'importance croissante de l'enseignement du français langue de communication et langue de spécialité, il est capable d'organiser de nouvelles offres de formation en français et de françaises pertinentes dans un milieu francophone : notamment, il sait piloter des formations spécialisées pour des catégories de publics choisies, telles

des formations à l'Union européenne pour les fonctionnaires travaillant à l'adhésion de leur pays à l'Europe : sur ces thématiques qui lui sont connues, il travaille alors en collaboration avec le centre européen de langue française à Bruxelles et les autres Instituts français des pays d'Europe centrale et orientale pour l'harmonisation de ces formations.

Titulaire du ministère de l'éducation nationale (certifié ou agrégé de lettres modernes) ou non, le candidat pourra se prévaloir d'un parcours universitaire (Bac + 5) en français langue étrangère. À cette solide formation, le candidat ajoutera une expérience pédagogique, une grande pratique de la formation de formateurs en français langue étrangère et dans l'animation de stages pédagogiques, le sens du contact et de l'organisation, une aptitude à gérer les ressources humaines, des capacités éprouvées dans la gestion du budget d'un service de cours, des compétences dans le montage de projets pédagogiques financés sur des fonds spécifiques. La maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de gestion des cours du CIEP (logiciels DELF/DALF et Magister) et des outils bureautiques permettant la tenue actualisée d'un budget est impérative. La maîtrise d'une langue slave, voire du bulgare, serait un atout.

### **I-003 GRANDE-BRETAGNE** (Édimbourg)

Ce chargé de mission est responsable de la direction des cours de l'institut français d'Écosse, sous l'autorité de son directeur. Il est en charge de la gestion des activités pédagogiques de l'établissement : organisation, promotion et gestion financière des cours de langue (cours intra-muros pour adultes et enfants, cours sur objectifs spécifiques en entreprises) qu'il s'efforcera de développer en explorant de nouveaux marchés. Il sera également responsable de la formation des formateurs en français langue étrangère et des certifications (DELA/DAL).

Le candidat possédera une solide formation en français langue étrangère (DEA ou DESS) et une expérience réussie de la direction de cours qu'il aura acquise en France ou à l'étranger. Il

devra être rompu à la gestion financière des cours (budget, prévisions et calculs de rentabilité) et maîtrisera parfaitement l'anglais.

#### **I-004 GRÈCE** (Athènes)

Cet agent est responsable de la direction des cours de l'institut français d'Athènes, sous l'autorité de l'attaché de coopération éducative. Cet établissement compte aujourd'hui 4 000 élèves et 90 enseignants et est réparti sur 7 implantations. Ce chargé de mission doit en animer et gérer l'ensemble de l'activité d'enseignement (cours de français langue étrangère, cours spécialisés, cours supérieurs).

Le profil requis est celui d'un spécialiste de français langue étrangère qui aura déjà connu une expérience réussie dans des fonctions de même nature, de préférence à l'étranger. Sa tâche principale sera de consolider les innovations en cours tout en assurant une gestion saine du secteur. Le sens de l'innovation, du dialogue et du management est indispensable. Une bonne maîtrise des outils bureautiques est nécessaire.

#### **I-006 ITALIE** (Turin)

Responsable de la direction des cours du centre culturel et de coopération linguistique de Turin, le candidat sera chargé de l'organisation des cours dans l'établissement et à l'extérieur (université, lycées, collèges, entreprises, institutions, particuliers). Il organise la formation continue de l'équipe enseignante, assure l'animation et le contrôle pédagogique de l'équipe. Président du jury pour les certifications DELF-DALF pour la région Piémont, il est en charge de l'organisation des examens au CCCL. Il est également source d'information pour les professeurs de français de la région.

Le profil requis est celui d'un enseignant sachant diriger et gérer des professeurs de langue, capable d'assumer la gestion administrative et budgétaire des cours. Dans ses fonctions précédentes, il aura acquis une expérience de la formation de formateurs. Diplômé de français langue étrangère, il maîtrisera l'outil informatique (Word, Excel indispensables). La connaissance de l'italien est souhaitable.

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

### A - 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 AFRIQUE DU SUD (Johannesburg)

Le directeur de l'IFAS a en charge la programmation des événements culturels et l'établissement de partenariats avec le réseau professionnel sud-africain (musées, galeries, festivals, associations, maisons de production), le réseau des 17 Alliances françaises du pays, les CCF des pays de la zone, les autres ambassades européennes. Il suit les activités du centre de ressources et celles du secteur recherche, en collaboration avec le directeur scientifique de l'IFAS. Il recherche des partenariats financiers avec le secteur privé et institutionnel, français et sud-africain. Il définit la politique de communication (édition d'un magazine, de divers documents, relations avec les médias locaux et les différentes représentations françaises dans le pays, suivi de la base de données) de l'établissement, gère ses ressources humaines et assure son suivi budgétaire et matériel en collaboration avec l'agent comptable.

Egalement attaché culturel, il met en œuvre la politique artistique du poste en collaboration avec le conseiller culturel (programmation des projets de coopération artistique, culturelle et dans le domaine du livre ; mise en place de projets de formation culturelle, des invitations et missions de professionnels de la culture et des artistes, des événements livre et des subventions attribuées à des partenaires sud-africains dans le cadre de projets de coopération : coédition, formations, etc. ; mise en place et suivi du FSP, fonds de solidarité prioritaire, formations culturelles ; relations avec le ministère de la culture sud-africain et avec les autres attachés culturels européens).

Le candidat aura, si possible, un profil universitaire (IFAS et IFAS recherche), une bonne connaissance du réseau culturel et intellectuel français. Son anglais écrit et parlé sera courant et la détention du permis de conduire est indispensable. Il devra faire preuve de qualités avérées de management et de bonnes aptitudes au suivi budgétaire. Son profil psychologique devra être solide compte tenu du contexte tendu du fait des problèmes de sécurité. Des qualités de communication (beaucoup de contacts, et beaucoup de communication externe et interne) sont indispensables.

#### J-002 ALLEMAGNE (Brême)

Ordonnateur du budget de cet établissement à autonomie financière, le directeur du 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.

Si possible agrégé ou équivalent ou professionnel de la culture, le candidat devra faire preuve d'une maîtrise parfaite de l'allemand (écrit et oral) et de sa capacité à animer et diriger une

équipe. Il aura le sens de la communication. Une expérience dans le domaine culturel est souhaitable et une bonne connaissance du système universitaire et éducatif allemand demandée. Apte à la négociation et à la recherche de partenariats, il devra faire montre d'une capacité d'insertion dans le contexte particulier d'une ville-état.

**J-003 ALLEMAGNE** (Cologne)

Le directeur ordonnateur de l'institut français de Cologne gère un établissement qui est à la fois centre culturel et école de langue dont la moitié des ressources proviennent des recettes de cours. Il dirige une petite équipe de 7 permanents et d'une quinzaine de professeurs vacataires. En tant que directeur, cet agent doit être l'initiateur des politiques culturelle, artistique et éducative en collaboration avec les partenaires de la ville. 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 directeur de l'institut français de Cologne doit par une recherche continue de sponsoring et de partenariats conséquents assurer le cofinancements de projets artistiques à la mesure de la 4ème ville d'Allemagne, d'un grand dynamisme culturel. Seuls sa capacité d'initiative, ses réseaux de contacts et sa connaissance de son champ d'action lui permettront de peser dans la vie culturelle locale.

Il devra, en outre, dans les deux prochaines années, conduire la remise en état de l'établissement dans le cadre du contrat avec l'université, propriétaire des locaux, et, éventuellement, trouver le sponsoring nécessaire. Il aura également à soutenir activement le nouveau directeur de cours dans une entreprise urgente d'obtention de nouveaux marchés pour les cours.

Le candidat déjà rompu aux techniques de programmation et aux procédures 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 indis-

pensable. Ce poste conviendrait à un agent de catégorie A : directeur de maison de la culture, chef de service d'une DRAC, maître de conférence, agrégé ou certifié de l'éducation nationale, ayant une expérience préalable dans la direction d'un établissement culturel.

**J-004 ALLEMAGNE** (Leipzig)

En tant que directeur du centre culturel et de coopération linguistique de Leipzig, cet agent doit être l'initiateur des politiques culturelle, artistique et éducative en collaboration avec les partenaires de la Saxe. Il élabore le projet d'établissement, établit la programmation. Il en assure la gestion et l'administration. Il recherche des financements publics et privés. À signaler l'importance du travail universitaire et le lien étroit unissant le CCCL à l'université, dont certaines institutions sont implantées dans le bâtiment du CCCL. Le candidat déjà rompu aux techniques de programmation et aux procédures 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. Ce poste conviendrait à un agent de catégorie A : directeur de maison de la culture, chef de service d'une DRAC, maître de conférence, agrégé ou certifié de l'éducation nationale, ayant une expérience préalable dans la direction d'un établissement culturel.

**J-005 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 du Land de Bavière. 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 aux procédures 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. Il animera une équipe importante (une quarantaine de personnes). La parfaite maîtrise de l'allemand est indispensable. Ce poste conviendrait à un agent de catégorie A : directeur de maison de la culture, chef de service d'une DRAC, maître de conférence, agrégé ou certifié de l'éducation nationale, ayant une expérience préalable dans la direction d'un établissement culturel.

**J-006 ALLEMAGNE** (Stuttgart)

Ordonnateur du budget de cet établissement à autonomie financière, le directeur du centre culturel et de coopération linguistique de Stuttgart 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 la direction administrative et financière de l'institut, ainsi que les relations avec les autorités de la ville et 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.

Le poste conviendrait à un cadre A de la fonction publique capable d'animer et de diriger une équipe. Il devra posséder une expérience dans le domaine culturel et le sens de la communication, ainsi qu'une aptitude à la négociation et à la recherche de partenariats. Une bonne connaissance du système universitaire et éducatif allemand ainsi qu'une parfaite maîtrise de l'allemand sont indispensables.

**J-007 BURKINA FASO** (Ouagadougou)

Le directeur est responsable de la politique générale et de la gestion financière et matérielle sous la tutelle du conseil d'administration. Il assure les tâches d'élaboration et de préparation des programmes d'activité ; il est responsable de leur exécution. Il assure les fonctions de chef du personnel, il est ordonnateur du budget, coordonne et dirige les actions des divers cadres attachés aux différents services : médiathèque, comptabilité, relations publiques, communication etc. Il participe à la mise en œuvre de la politique culturelle du poste : appuis dans le

secteur du cinéma, du livre et du spectacle vivant. Il est un interlocuteur essentiel dans le paysage culturel local : transfert de compétences auprès du ministère des arts et de la culture, d'associations nombreuses et d'artistes, dans la mesure où le CCF Georges Méliès se trouve au centre de ce paysage culturel et est associé à toutes les opérations burkinabè en faveur de l'art aussi bien intra-muros que hors ses murs. Le candidat devra avoir une forte expérience dans la gestion d'un établissement culturel. Une connaissance du monde artistique français est requise, mais une pratique du continent africain, de ses multiples cultures et diversités humaines est également souhaitable. Passionné avant tout par ce métier, disponible, à l'écoute, il devra faire preuve d'un sens aigu des relations humaines ainsi que d'une grande ouverture d'esprit. Il devra maîtriser les différents outils informatiques.

**J-008 CAMEROUN** (Yaoundé)

Le directeur du centre culturel français de Yaoundé organise et gère les ressources humaines (une vingtaine d'agents) et les moyens matériels et financiers d'un établissement culturel possédant une médiathèque de 40 000 ouvrages sur tout type de support et une salle de spectacle de 300 places.

Ce poste nécessite une maîtrise des outils spécifiques liés aux activités du centre : régies son/lumière, projection cinéma, réseau informatique de la médiathèque, publication assistée par ordinateur, etc. Le directeur élaborera une politique culturelle cohérente avec celle du poste. Il devra avoir une bonne connaissance des milieux artistiques français, africains et internationaux. Une bonne maîtrise de l'anglais est souhaitable.

**J-009 CONGO (République)** (Brazzaville)

Le directeur oriente et établit la programmation du centre qui compte plus de 7000 adhérents : participation aux réunions régionales, mise en place des réunions de coordination et de concertation (conseil d'administration et conseil d'orientation), contacts avec les autres centres culturels (Pointe-Noire et Kinshasa). Il organise et encadre le travail d'une équipe de 25 personnes : réunions hebdomadaires avec l'équipe

de direction, réunion mensuelle de mise en place du programme, réunion du personnel deux fois par an (convention collective). Il est responsable de l'établissement et de l'exécution du budget : rapport d'exécution du budget annuel, rapport d'activité et présentation d'un budget prévisionnel.

Dans la mesure où le candidat devra avoir une bonne connaissance de l'outil informatique et une solide expérience de gestion, ce poste conviendrait à un agent de catégorie A : directeur de maison de la culture, chef de service d'une DRAC, maître de conférence, agrégé ou certifié de l'Éducation nationale, ayant une expérience préalable dans la direction d'un établissement culturel.

#### **J-010 CROATIE** (Zagreb)

Le directeur du centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) est chargé de la programmation artistique de l'institut français et de l'animation de l'équipe qui le compose. Une bonne connaissance du réseau culturel et de ses modes de fonctionnement (AFAA, ministère de la culture, régions, villes, DRAC), de l'actualité culturelle française et internationale est indispensable. Le candidat devra avoir de bonnes capacités relationnelles, car l'une de ses tâches sera la recherche de sponsors et la négociation avec les partenaires locaux, pour l'organisation de spectacles en partenariat, la location de salles, et bien sûr, sous le contrôle du conseiller de coopération et d'action culturelle, la négociation des contrats et des achats pour le compte du CCCL.

Il est indispensable que le candidat ait de bonnes notions de comptabilité publique, qu'il s'y intéresse et sache gérer un budget. Il sera également chargé de la rédaction du programme culturel de l'Institut, largement diffusé à nos partenaires et adhérents. Il devra effectuer de nombreux déplacements à travers le pays et devra faire preuve de disponibilité. Une bonne connaissance de l'outil informatique, d'internet et d'excel est souhaitable. Une bonne connaissance de l'anglais est indispensable, celle de l'allemand peut quelquefois être utile, la connaissance du croate serait bien sûr bienvenue. Il serait souhaitable que le

candidat ait déjà une expérience de la direction d'un institut, des procédures propres au département et notamment de la programmation.

Il peut s'agir aussi bien d'un professeur des écoles, d'un professeur certifié, d'un documentaliste certifié que de tout diplômé de niveau Bac + 4 ou 5 ayant de bonnes capacités de rédaction.

#### **J-011 ISRAËL** (Be'er Sheva)

Le directeur du centre culturel français de Beersheva et du Neguev aura pour principale mission de travailler à la transformation du CCF en centre français de coopération culturelle et universitaire et à son installation sur le campus de l'université Ben Gourion. À ce titre, il devra relayer sur place les relations du service de coopération et d'action culturelle avec les autorités administratives et pédagogiques de l'université et mettre en œuvre la refonte complète de notre action dans le sud du pays. Il assurera le suivi des échanges et des programmes inter universitaires ainsi que l'animation culturelle et artistique.

Le candidat devra être, si possible, universitaire titulaire d'un doctorat ou doctorant, ayant une très bonne connaissance de l'anglais, doué d'un excellent sens des relations humaines et informé des ressources de notre enseignement supérieur.

#### **J-012 ITALIE** (Milan)

Le directeur d'un important centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) comme celui de Milan doit maîtriser l'ensemble des pratiques d'actions culturelles 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 CCCL, 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.

Cadre A de la fonction publique, le candidat devra maîtriser l'italien. Personne ayant l'expérience du terrain, le sens de l'initiative et des contacts humains, la force de conviction indispensable pour les négociations avec les parte-

naires extérieurs (commune, région, province, musées, galeries, théâtres, éditeurs, agents artistiques...), comme la volonté et l'autorité nécessaires, en interne, pour le dialogue, l'écoute et le travail en équipe, avec le personnel enseignant et administratif, il possèdera une forte connaissance des milieux universitaires français.

**J-013 ITALIE** (Palerme)

La direction du centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) de Palerme et de Sicile implique toutes les charges habituelles qui incombent à un directeur de centre culturel : responsabilité administrative (administration courante et comptabilité), responsabilité des cours, responsabilité de la médiathèque (axée sur le XXème siècle), responsabilité des options culturelles (art contemporain : résidence d'artistes, photographie, vidéo, cinéma, musique contemporaine) et de la coopération universitaire, linguistique et éducative dans l'île et les régions italiennes limitrophes (Calabre, Basilicate). Il assure aussi la coordination des 7 Alliances françaises de Sicile : Caltanissetta, Catane, Enna, Messine, Raguse, Syracuse et Trapani. Le directeur devra développer des programmes de coopération tant avec les opérateurs italiens présents sur le site de l'établissement, qu'avec ses collègues et partenaires du Goethe Institut. La vocation euroméditerranéenne du centre doit en particulier trouver des contenus concrets.

Indépendamment des qualités constantes exigées d'un directeur de centre, au nombre desquelles la capacité à gérer une équipe et à la faire travailler ensemble, le CCCL de Palerme requiert une aptitude particulière au travail dans un contexte multilatéral, autrement dit à assumer la responsabilité d'un laboratoire européen et euroméditerranéen. La connaissance de l'Italien est indispensable, celle de l'informatique et des pratiques de gestion nécessaire.

**J-014 JAPON** (Kyoto)

Le directeur assure la conception et la mise en œuvre, en relation avec l'ambassade, d'une politique culturelle, artistique, linguistique et de coopération universitaire dans la région du Kansai. Il dirige une équipe d'une trentaine de personnes dont une vingtaine d'enseignants. Il

assure la suivi logistique d'une quinzaine d'artistes par an en résidence à la villa Kujoyama. Il recherche les financements publics et privés, conçoit et met en œuvre le budget de l'établissement.

Le candidat aura une bonne connaissance des milieux artistiques français et des relations avec les artistes, une connaissance approfondie du milieu universitaire et des problèmes posés par l'enseignement de la langue et de la culture française, de bonnes capacités de gestion, le sens du contact et de l'animation d'une équipe. Doté d'un esprit d'entreprise, d'une capacité de représentation, le candidat aura, si possible, une bonne pratique du japonais, son anglais sera courant.

**J-015 MALAWI** (Blantyre)

Seul agent français en poste au Malawi, le directeur du Centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) de Blantyre, également consul honoraire, a un rôle de représentation important et mène, sous l'autorité de l'ambassadeur en résidence à Lusaka (Zambie), les actions polyvalentes de coopération habituellement dévolues aux services de coopération et d'action culturelle, manifestations culturelles et appui à l'enseignement du français, mais aussi coopération avec les médias et les différents départements ministériels, sélection et mise en route des boursiers, etc. Il est étroitement associé à l'élaboration de la programmation avec le service de coopération et d'action culturelle de Lusaka. Il est à la fois ordonnateur et régisseur du CCCL, établissement à autonomie financière dont l'agent comptable se trouve à Johannesburg. Ayant une formation avérée en FLE, parlant couramment l'anglais. Le candidat sera une personne d'expérience et de contact. Il devrait avoir déjà assuré des fonctions de directeur d'établissement à autonomie financière, de conseiller ou d'attaché culturel.

**J-016 MALI** (Bamako)

La double responsabilité attachée à ce poste (direction du centre culturel et chargé de mission pour la coopération culturelle) exige un haut niveau d'engagement personnel ainsi qu'un sens et une expérience de l'action de coopération.

Le directeur joue également un rôle important d'intermédiaire entre opérateurs français et maliens, à l'occasion de l'organisation des rencontres de la photographie africaine de Bamako, du festival "Étonnants voyageurs", mais aussi des très nombreux échanges artistiques entre le Mali et l'Europe.

#### **J-017 MAROC** (Marrakech)

En liaison étroite avec le service de coopération et d'action culturelle, le directeur assure la conception, la mise en place et le suivi de la programmation culturelle et des projets de coopération culturelle. Il élabore et suit le budget annuel avec le secrétaire général, les projets de coopération éducative avec l'attaché de coopération. Il suit la gestion des cours de langues avec le responsable des cours, celle de la médiathèque et la mise en place des animations en collaboration avec le responsable de la médiathèque. Il met en place la politique générale de l'établissement et les ponts qui permettent une synergie dans un projet commun de l'action des différents services. À ce titre, il assure la conception, la mise en place et le suivi d'une communication des actions de l'établissement permettant une lisibilité des objectifs de ces actions. Il travaille activement à la mise en œuvre des projets du réseau.

Le candidat aura fait ses preuves dans la direction d'un établissement dont la vocation est à la fois culturelle et pédagogique. Il aura une expérience dans la mise en place et le suivi de projets, le sens de la communication et des relations publiques et une sensibilité développée pour les disciplines du spectacle vivant.

#### **J-018 MAROC** (Meknès)

En liaison étroite avec le service de coopération et d'action culturelle, le directeur de l'établissement actuellement sur deux implantations, Fès et Meknès, assure la conception, la mise en place et le suivi de la programmation culturelle et des projets de coopération culturelle. Il élabore et suit le budget annuel avec le secrétaire général, les projets de coopération éducative avec l'attaché de coopération. Il suit la gestion des cours de langues avec le responsable des cours, celle de la médiathèque et la mise en place des

animations en collaboration avec le responsable de la médiathèque. Il met en place la politique générale de l'établissement et les ponts qui permettent une synergie dans un projet commun de l'action des différents services. À ce titre, il assure la conception, la mise en place et le suivi d'une communication des actions de l'établissement permettant une lisibilité des objectifs de ces actions. Il travaille activement à la mise en œuvre des projets du réseau.

Le candidat aura fait ses preuves dans la direction d'un établissement dont la vocation est à la fois culturelle et pédagogique. Il aura une expérience dans la mise en place et le suivi de projets, le sens de la communication et des relations publiques et une sensibilité développée pour les disciplines du spectacle vivant. De part sa nature, le pôle régional exige tout à la fois de son directeur une grande disponibilité et une expérience avérée de management. Par ailleurs, du fait de l'importance relative du partenariat universitaire (4 universités dans la zone couverte par l'établissement), il est souhaitable que son directeur ait, si possible, une formation universitaire poussée dans un des domaines des sciences humaines, des lettres, ou du droit et des sciences économiques.

#### **J-019 NAMIBIE** (Windhoek)

Le directeur du centre culturel franco-nambien doit concevoir et mettre en œuvre les projets culturels et artistiques : relations avec les milieux culturels et artistiques locaux, formation et animation de l'équipe culturelle du centre (ateliers, expositions, théâtre, cinéma, conférences, etc.), promotion de partenariats culturels avec d'autres pays de la région, gestion des achats culturels mis en œuvre par le poste. D'autre part, le directeur devra assurer la gestion de l'établissement ainsi que les relations avec les autorités namibiennes, l'ambassade de France et tout particulièrement le service de coopération et d'action culturelle. Enfin, il devra superviser diverses formations, préparation des stagiaires namibiens envoyés en France métropolitaine, en Afrique francophone et dans l'Océan indien.

Le candidat devra maîtriser parfaitement l'anglais et avoir une bonne connaissance de l'outil informatique.

### J-020 NIGER (Niamey)

Il assume la direction des centres culturels de Niamey et de Zinder assisté d'un directeur adjoint nigérien à Niamey et d'un directeur français à Zinder, sous le contrôle d'un conseil d'administration composé à part égale de représentants désignés par le ministère nigérien de la culture, de la jeunesse et des sports et de représentants désignés par l'ambassade. Il définit la politique générale des deux établissements au sein d'un projet d'établissement qu'il soumet à l'approbation du conseil d'administration. Il prépare les dossiers de présentation du conseil qui se réunit deux fois par an : en fin d'année pour examiner et approuver la programmation artistique et le budget prévisionnel de l'année suivante et en fin de premier semestre pour analyser le bilan moral et financier de l'année précédente. Il est ordonnateur principal du budget unique des deux établissements et gère l'ensemble des personnels. Il établit la programmation artistique en concertation avec l'ensemble de son équipe. Il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique culturelle du poste.

Cadre A de la fonction publique, le candidat devra disposer d'une expérience confirmée dans la gestion et le management d'un établissement culturel à vocation pluridisciplinaire et d'une connaissance approfondie de l'Afrique, de ses cultures, de ses hommes. Disponible et à l'écoute, il devra faire preuve d'une grande ouverture d'esprit et d'un sens aigu des relations humaines. Il devra maîtriser les outils informatiques (tableur, traitement de texte, PAO) et les nouvelles technologies de la communication.

### J-021 PAYS-BAS (Amsterdam)

Chef d'un des instituts français les plus anciens et les plus importants en Europe, la Maison Descartes d'Amsterdam, le directeur de l'IFPB est de plus le premier responsable du centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) qui regroupe, autour de l'établissement d'Amsterdam, l'ancien BCLE, l'antenne de La Haye et le centre culturel français de Groningue. À ce titre, il doit assurer quatre types de fonctions : une fonction de programmation culturelle centrée sur la littérature, les sciences sociales et le

cinéma ; une fonction d'ordonnateur et de responsable budgétaire d'une structure complexe, soumise à un fort impératif d'autofinancement ; une fonction d'animateur d'équipe, composée de personnels aux statuts variés (détachés budgétaires, recrutés locaux, vacataires) et une fonction de rayonnement et de relations publiques dans la ville d'Amsterdam, capitale culturelle du pays, où, dès l'origine, le directeur de la Maison Descartes a été l'un des protagonistes de la vie culturelle. Les relations avec les médias, en particulier, sont un aspect capital de ce poste.

De préférence de niveau universitaire (agrégation minimum) ou de notoriété intellectuelle établie (écrivain, éditeur, traducteur...), il est important que le candidat soit reconnu, en raison de son expérience, par un ou plusieurs milieux professionnels néerlandais comme un véritable interlocuteur. Dans cet esprit, et compte tenu du recul de la francophonie, il paraît indispensable qu'il soit néerlandophone. L'importance de ce poste et la multiplicité des fonctions exigent une totale disponibilité de l'agent. Ses qualités de gestionnaire et de négociateur devront être particulièrement fortes dans le contexte actuel des négociations avec la municipalité.

### J-022 POLOGNE (Varsovie)

Le directeur de l'institut met en œuvre la politique culturelle du poste et assure la gestion de cet établissement multidisciplinaire. Il est responsable de la programmation artistique définie en collaboration avec le service de coopération et d'action culturelle. Il assure le suivi des relations avec les partenaires culturels et institutionnels des établissements et la recherche de financements extérieurs. Issu de la transformation du poste de secrétaire général, il est important que le candidat soit à même d'exercer également ces fonctions.

Le candidat aura une bonne connaissance du milieu culturel français, une expérience de direction ou de gestion déléguée d'établissement ou de structure culturels importants, expérience financière et budgétaire indispensable pour assurer la gestion de cet établissement à autonomie financière. Il saura justifier d'un sens des relations

humaines et de l'autorité, d'un sens du travail en équipe et de la communication interne. Parlant anglais, la connaissance du polonais est souhaitée, celle des logiciels : Word, Excel indispensable, Approach et Internet recommandée.

### **J-023 ROUMANIE** (Cluj)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, le directeur du centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) de Cluj arrête le projet d'établissement en mettant en cohérence les objectifs du poste et les spécificités culturelles régionales. Il définit les projets de coopération culturelle en Transylvanie en partenariat avec tous les représentants de la société civile. Il supervise la mise en place des projets de coopération linguistique menée par l'attaché de coopération pour le français, directeur adjoint. Représentant l'ambassadeur en Transylvanie, il relaie toutes les actions du poste, notamment auprès des collectivités locales, les universités, les entreprises (coopération universitaire, questions économiques et commerciales). Il dynamise et conseille la coopération décentralisée. Il est partenaire de nombreux programmes communautaires. Il veille à la médiatisation de toutes les actions. Régisseur et ordonnateur, il assume de nombreuses tâches administratives sans oublier la coordination de l'équipe du centre et la gestion du personnel.

Le candidat devra être professionnel de la culture, avec une expérience à l'étranger de préférence. Qualités relationnelles, connaissance des réseaux culturels, grande mobilité et disponibilité, connaissance des instances francophones internationales et des programmes communautaires, connaissance des Balkans et sensibilité au multiethnique, multiculturel, interculturel, ouverture au monde universitaire avec la nécessité de concilier "culture classique" et ouverture au contemporain, maîtrise de l'informatique (office, word, excel, quark express, photoshop, pagemaker) et détention du permis de conduire sont les attendus du candidat.

### **J-024 ROUMANIE** (Timisoara)

Le directeur élabore la programmation générale, détermine la teneur et la qualité de la communication. Il imagine, rédige les projets de

coopération et recherche les financements connexes. Il collabore de manière très étroite avec les opérateurs culturels locaux, pour des manifestations qui sont souvent de coopération. Il inscrit la politique de coopération culturelle et linguistique déterminée chaque année par le centre culturel et de coopération linguistique (CCCL). Il impulse et coordonne les activités des différents services : médiathèque, cours, coopération pour le français, coopération pour l'environnement, comptabilité, technique. Représentant local de l'ambassade à Bucarest, il s'inscrit dans un réseau de quatre centres culturels français et de cinq Alliances françaises en Roumanie. Correspondant local du consulat et du poste d'expansion économique, il conseille et informe les expatriés (environ cent personnes dans la région) à travers les relations avec le club d'entreprises francophones qu'il anime également. Il est responsable du budget qu'il élabore et qu'il soumet à l'agent comptable de Bucarest.

Le candidat aura des facilités pour l'apprentissage des langues (implication du CCF dans les échanges culturels transfrontaliers). Il devra posséder des connaissances économiques (relais d'information vers les entreprises), une expérience de management culturel (accompagnement des projets locaux) des connaissances en informatique de réseau (vie du site web) et manifester un intérêt pour l'environnement (cocop d'éducation à l'environnement en cours) et connaître les mécanismes des fonds structurels européens et des logiques de l'intégration (jumelage PHARE en cours).

### **J-025 SENÉGAL** (Dakar)

Le directeur du centre culturel français de Dakar a pour mission d'organiser et d'animer la vie de l'établissement. Il devra concevoir la politique culturelle du centre à court et à moyen terme et en assurer le suivi. Le projet d'établissement, préparé par le directeur durant la première année de son séjour et approuvé par le conseil d'orientation du centre, constituera la cadre de référence de cette politique. Ordonnateur principal, le directeur est responsable des dépenses et a autorité sur les personnels (25 personnes).

Cadre A de la fonction publique, il devra justifier des compétences suivantes : expérience en organisation d'événements culturels, connaissance des créations contemporaines françaises (arts vivants, arts plastiques, cinéma, etc.), initiatives et créativité, sens des relations et très grande disponibilité, capacité de gestion de moyens matériels et financiers, capacité d'animation et de mobilisation d'une équipe constitué de personnels sénégalais et français, expérience de direction de centre culturel souhaitée.

#### **J-026 TURQUIE** (Ankara)

Le directeur de l'institut d'études françaises 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 établissements implantés en Turquie.

L'équipe composée d'agents aux profils très divers, la variété des activités 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.

#### **J-027 UKRAINE** (Kiev)

Le directeur de l'institut français d'Ukraine (IFU) gèrera une équipe d'une quarantaine de personnes. Il mettra en œuvre la programmation culturelle, en l'ouvrant sur des domaines tels que promotion de la pensée française, manifestations à caractère scientifique et universitaire. Il poursuivra la modernisation de la médiathèque (mise en place d'un Centre de ressources sur la France contemporaine). Il développera, avec l'aide du directeur adjoint, l'offre de cours de français (environ 1100 élèves). Le directeur de l'IFU supervise la filiale de Kharkiv (Centre Français de Kharkiv-CFK) et coordonne, un réseau de 5 centres français de documentation et de formation (CFDF), implantés dans des institutions locales (universités ou bibliothèques) à Kiev, Donetsk, Dnipropetrovsk, Odessa et Lviv. Le directeur est également délégué général des 8 Alliances françaises en Ukraine. En outre, il fait fonction d'attaché culturel.

Il devra justifier d'une expérience en matière de programmation artistique et culturelle et faire preuve d'un esprit d'initiative et de dynamisme. Ses qualités d'organisation sont essentielles pour la coordination des réseaux et l'établissement du budget ainsi que la gestion du personnel. L'ukrainien ou le russe sont indispensables, une bonne pratique de l'anglais est souhaitable.

#### **B - Directeur adjoint de centre culturel ou d'institut français**

##### **J-101 CAMBODGE** (Phnom Penh)

Le directeur-adjoint du centre culturel français du Cambodge est responsable de l'enseignement du français dispensé par l'établissement. Il lui revient d'assumer la formation continue des enseignants, d'élaborer des programmes de cours et le matériel pédagogique qui leur sert de support. Chargé de l'organisation des cours et des sessions d'examen du DELF, du DALF et de la CCIP. Il doit avoir une réelle aptitude au travail en équipe.

Disposant d'une solide expérience, théorique et pratique, de l'enseignement du français langue étrangère (FLE), le candidat devra maîtriser les règles de gestion financière (budget, prévisions et calculs de rentabilité).

##### **J-102 HONGRIE** (Budapest)

Le poste de directeur adjoint de l'institut conviendrait à un profil de spécialiste d'ingénierie culturelle possédant une très bonne connaissance du réseau culturel français. De préférence issu du milieu professionnel de la culture (musée, institution spécialisée, galeries, etc.), le candidat sera doté d'une solide expérience de partenariat avec les entreprises privées et publiques et les collectivités locales. Il devra enfin avoir une grande expérience de gestion humaine et financière d'un établissement français à l'étranger.

Anglais obligatoire, allemand et hongrois souhaitables.

##### **J-103 JAPON** (Kyoto)

Le directeur-adjoint est responsable des cours de français dispensés par l'établissement. Il est également responsable de la formation et de l'encadrement des professeurs. Il est directeur

du centre national des certifications Delf/Dalf. Il est chargé de la coopération universitaire dans la région du Kansai.

Le directeur-adjoint anime le travail d'une équipe composée d'une vingtaine d'enseignants. Il assure l'intérim du directeur en son absence et apporte un soutien permanent aux autres activités de l'institut. Dans le domaine de l'action pédagogique, le directeur-adjoint participe à la formation des professeurs de français langue étrangère de la région (rencontres pédagogiques du Kansai). Dans le domaine du français, il doit veiller à diversifier le secteur des cours de français. Il doit en permanence faire preuve d'esprit d'invention et d'entreprise pour relancer ce secteur. Il en est de même pour la coopération universitaire qui demande des efforts particuliers de communication et de partenariat. Dans le domaine du Delf et du Dalf, il assure depuis cette année la gestion administrative et financière des certifications. À ce titre, il élabore le calendrier, le matériel publicitaire, les épreuves, il gère les inscriptions, l'organisation des sessions et l'envoi des convocations

Le candidat doit avoir une très bonne connaissance du milieu universitaire et des problèmes posés par l'enseignement de la langue et de la culture française. Il doit faire montre de bonnes capacités de gestion, posséder un sens du contact et de l'animation d'une équipe. Il pourra être titulaire d'un diplôme de 3ème cycle (thèse ou DEA), d'un CAPES ou d'une agrégation de lettres, mais devra justifier d'une expérience en FLE.

#### **J-104 LAOS** (Vientiane)

Le directeur-adjoint du centre culturel et de coopération linguistique de Vientiane (2 300 élèves et une centaine d'enseignants) est responsable de la gestion quotidienne du centre de langue, de la préparation et mise en place du budget autonome de l'établissement, de l'animation de l'équipe administrative et pédagogique (il assume la formation continue des enseignants, élabore des programmes de cours et le matériel pédagogique qui leur sert de support ; il organise des cours et des sessions d'examen du DELF, du DALF et de la CCIP) et de la

supervision du centre d'information et de documentation. Il fait également fonction auprès du conseiller de coopération et d'action culturelle d'attaché culturel, d'attaché audiovisuel et de correspondant internet du département.

Ce poste nécessite une grande disponibilité, des connaissances budgétaires précises dans un environnement M9-7, une expérience préalable d'encadrement de personnel d'enseignement et d'agents d'institutions à vocation culturelle, une solide expérience, théorique et pratique, de l'enseignement du français langue étrangère (FLE), la maîtrise de l'outil informatique, un connaissance opérationnelle de la langue anglaise (liens avec le multilatéral).

#### **J-105 MAROC** (Rabat)

Attaché de coopération pour le français, le directeur adjoint assure la mise en place et le suivi, en étroite concertation avec le service de coopération et d'action culturelle, de la politique de l'institut français en matière de coopération éducative et linguistique. À ce titre, il devra être en mesure d'analyser les besoins, être à l'écoute du monde éducatif marocain ; de mettre en place des formations innovantes (formation continue des professeurs) ; de s'intégrer dans le réseau des instituts français au Maroc (organiser des événements - relais) ; de créer des actions instaurant des passerelles entre pédagogie et programmations culturelles (ex : les cafés culturels) et des actions qui ont pour objectifs les échanges, les débats, la prise de parole ; de mettre en place des universités qui rassemblent 200 professeurs pendant une semaine, des rencontres théâtre/éducation ; d'assurer le suivi des professeurs par des réunions régulières, d'organiser des conférences pédagogiques pour les inspecteurs/chefs d'établissement ; de s'appuyer sur un partenariat franco - marocain (AMEF, associations, établissements, ministères).

Animateur d'équipe, le candidat devra être en mesure de rayonner vers l'extérieur en témoignant d'un véritable esprit de coopération. Il possèdera de bonnes connaissances pédagogiques et d'animation de projets. Il saura être créatif, innover et relayer le service de coopération et d'action culturelle, concevoir et organiser

des événements pédagogiques et culturels de grande envergure et devra faire preuve de disponibilité, d'écoute et d'ouverture.

**J-106 MEXIQUE** (Mexico)

Ce directeur adjoint, également attaché culturel, a la responsabilité de la programmation artistique française au Mexique (présence de la France dans les grands rendez-vous culturels mexicains) et il travaille en étroite collaboration avec la fédération des Alliances françaises pour l'élaboration et le suivi des tournées sur le territoire national. Il a également pour mission de gérer la coopération institutionnelle : gestion de projets de coopération, mise en place d'échanges artistiques, missions de représentants culturels français, invitations de représentants culturels mexicains, gestion d'un programme de bourses artistiques, gestion de programmes de formation des mexicains mis en place par le ministère de la culture et de la communication (formation internationale culture, programmes courants ...), mise en place ou gestion de conventions de partenariats institutionnels, etc.

Son profil est celui d'un professionnel d'expérience du management de projets culturels, hispanophone.

**J-107 PAYS-BAS** (Amsterdam)

Sous l'autorité du directeur, le directeur adjoint de l'institut français des Pays-Bas, en résidence à Amsterdam, assure la direction du personnel. Il dirige en particulier les services techniques de l'établissement et assure sa bonne marche journalière. Régisseur d'avances et de recettes, il suit en liaison avec l'agent comptable, qui se trouve sur place, la gestion de l'établissement. Il travaille en étroite collaboration avec directeur des cours, qui constituent la principale source de recettes de l'établissement. Il doit pouvoir également suivre les dossiers de coopération linguistique dans le cadre du centre culturel et de coopération linguistique (CCCL), en liaison avec les deux attachés de coopération pour le français. Il doit enfin avoir capacité à seconder (et remplacer le cas échéant) le directeur, ce qui suppose intérêt et compétence en matière culturelle.

Le directeur adjoint doit être en premier lieu un animateur d'équipe, capable de motiver un personnel de nationalités et de formations diverses, n'ayant pas forcément une culture de la hiérarchie "à la française". Il doit posséder une forte compétence en gestion, acquise par formation théorique ou par la pratique, ainsi qu'une forte compétence administrative. Une bonne connaissance des procédures et des services parisiens est souhaitable. Sur le plan des compétence linguistique, le néerlandais est souhaitable, l'anglais courant est absolument indispensable. Une compétence en FLE est souhaitée. Une bonne connaissance des systèmes informatiques (internet, intranet, web site) est indispensable. Il aura de préférence une formation universitaire, droit ou économie souhaitables sans être requis, niveau maîtrise minimum ; si formation littéraire, certifié ou agrégé.

**J-108 TCHEQUE (République)** (Prague)

Responsable, sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, de l'action culturelle et artistique, le directeur adjoint de l'institut doit à ce titre assurer le suivi administratif des dossiers et les tâches multiples de représentation auprès des interlocuteurs et des administrations tchèques (ministère de la culture, responsables de la saison culturelle tchèque, etc.). Il élabore et met en œuvre la politique culturelle de l'institut français de Prague ; dialogue et entretient des liens avec les différents secteurs de l'établissement ; assure la gestion administrative, logistique et financière du secteur culturel et artistique ; promeut, assure le suivi des manifestations à caractère culturel directement ou en liaison avec les structures tchèques (festivals, municipalités, musées, galeries, etc.).

Le candidat aura une bonne expérience des techniques administratives et financières, une réelle sensibilité artistique et une expérience en matière de partenariat culturel. Il devra faire preuve d'une très grande disponibilité, d'une aptitude à l'encadrement et au dialogue. Il aura le sens de l'organisation, des relations humaines, de l'initiative et du contact avec le public ainsi qu'un réel intérêt pour les technologies de la

communication et de l'information. La connaissance de l'anglais est nécessaire, celle du tchèque et de l'allemand constitue un plus.

### C - 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, des biens, et des relations avec les représentants du personnel.

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

#### L-001 ALGÉRIE (Alger)

Le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle est chargé de toutes les questions d'administration et de gestion afférentes au fonctionnement général du service et à la mise en œuvre des activités de coopération. À ce titre, il assure la gestion des moyens humains et matériels, la gestion des moyens budgétaires, la gestion (en liaison avec le consulat général) de l'ensemble des demandes de visa concernant les boursiers algériens.

Bon gestionnaire, le titulaire du poste doit notamment avoir une parfaite connaissance des procédures contractuelles (établissement de bons ou lettres de commande, de conventions de subvention et le cas échéant de marchés), des procédures budgétaires et comptables, notamment des procédures FSP (fonds de solidarité prioritaire) ainsi que des logiciels de programmation (SCOP) et de suivi de son exécution (EXEPRO).

#### L-002 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 des services culturel et scientifique ainsi que du réseau scolaire AEFÉ (agence pour l'enseignement français à l'étranger). Il est chargé de l'organisation des commissions consultatives paritaires locales (CCPL), 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-003 ALLEMAGNE (Berlin)

Le secrétaire général du centre culturel et de coopération linguistique de Berlin 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. En qualité de directeur-adjoint, il peut être amené à représenter l'établissement et à remplacer le directeur en son absence.

Il s'agira d'un agent ayant une bonne expérience en matière de gestion budgétaire, de marketing et de gestion des ressources humaines. Des qualités relationnelles, le sens de l'organisation, un grand esprit d'initiative et une autorité naturelle sont absolument indispensables. La maîtrise de l'allemand est nécessaire. Des connaissances informatiques pour pouvoir s'adapter au logiciel d'ordonnement GFC sont aussi exigées.

#### L-004 ALLEMAGNE (Düsseldorf)

Le secrétaire général du centre culturel et de coopération linguistique de Düsseldorf, 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, compétent en matière de gestion, de comptabilité publique, de droit du travail, à

l'aise en informatique et parlant allemand. Une expérience préalable dans des fonctions similaires est souhaitable.

**L-005 ALLEMAGNE** (Hambourg)

Membre de l'équipe d'encadrement, le secrétaire général, régisseur du centre culturel et de coopération linguistique, 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, compétent en matière de gestion, de comptabilité publique, de droit allemand du travail, à l'aise en informatique et parlant allemand.

**L-006 ALLEMAGNE** (Mayence)

Le secrétaire général du centre culturel et de coopération linguistique de Mayence, 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, compétent en matière de gestion, de comptabilité publique, de droit du travail, à l'aise en informatique et parlant allemand. Une expérience préalable dans des fonctions similaires est souhaitable.

**L-007 ALLEMAGNE** (Munich)

Le secrétaire général du centre culturel et de coopération linguistique de Munich, 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, compétent en matière de gestion, de comptabilité publique, de droit du travail, à l'aise en informatique et parlant allemand. Une expérience préalable dans des fonctions similaires est souhaitable.

**L-008 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 budgétaires. À ce titre, il assure l'élaboration et l'exécution 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 commissions consultatives paritaires locales (CCPL) et assure, au quotidien, la tutelle du lycée français (1800 élèves). Il est, en outre, chef du 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-009 CHINE** (Pékin)

Le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle (SCAC) est chargé de la gestion des crédits déconcentrés, du suivi de l'exécution de la programmation, du suivi des dépenses de fonctionnement du SCAC dans le cadre du budget globalisé de l'ambassade.

Responsable de la gestion des personnels expatriés, il est en outre chargé de l'organisation quotidienne et logistique du service.

Il s'agira d'un gestionnaire expérimenté connaissant le fonctionnement du ministère des affaires étrangères et de l'AEFE (agence pour l'enseignement français à l'étranger), possédant une bonne maîtrise de l'informatique (Excel 2000 et Quatro pro).

**L-010 CONGO (République)** (Brazzaville) : à pourvoir en janvier 2002

Le secrétaire général, à qui seront confiées les

tâches de gestion des projets assurées actuellement par le chef du service de coopération et d'action culturelle (SCAC), devra être au fait des procédures d'achat public.

Cet agent aurait à gérer administrativement les projets mis en œuvre par le SCAC : FSP (fonds de solidarité prioritaire), titre IV et interviendrait en amont et en aval du conseiller de coopération et d'action culturelle, des attachés de coopération, des chefs de projets et du service des affaires financières (SAF) (suivi des DAC et CEP, mises en concurrence, propositions d'engagements juridiques et comptables, suivi des contrats, liquidation des factures et mémoires, gestion des bourses et des missions d'experts).

#### **L-011 CÔTE D'IVOIRE** (Abidjan)

Le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle (SCAC) 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 fonds 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 CÔTE D'IVOIRE** (Abidjan)

Le secrétaire général du centre culturel français est régisseur d'avances et de recettes. Il assure le suivi de la comptabilité de l'ordonnateur en liaison avec la paierie de France, est chargé de la gestion administrative du personnel recruté localement (26 agents) et de la gestion du matériel et des locaux.

Il s'agira d'un agent possédant une expérience en gestion financière d'un établissement public français doté de l'autonomie financière. Maîtrise de l'outil informatique indispensable.

#### **L-013 ÉGYPTÉ** (Le Caire)

Le secrétaire général du centre français de culture et de coopération du Caire est chargé de la gestion budgétaire et administrative et de la

coordination des services de l'institut. Il assure la gestion du personnel d'origines administratives très variées, la gestion de l'immeuble des achats. Il est le collaborateur privilégié du conseiller pour toutes les questions ayant trait à l'évolution du dispositif organisationnel du service.

L'agent appelé à occuper ce poste sera un gestionnaire confirmé possédant une expérience réussie dans un établissement public doté de l'autonomie financière. Dynamique, adaptable, il saura faire preuve de disponibilité. Il aura le sens des relations publiques, de la gestion des ressources humaines et sera apte à travailler dans un environnement étranger. La maîtrise de l'outil informatique est indispensable, en particulier des logiciels de gestion.

#### **L-014 ESPAGNE** (Barcelone)

Le secrétaire général du centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) de Barcelone est chargé de la gestion budgétaire et administrative et de la coordination des services de l'institut. Il est l'adjoint du directeur de l'institut dont il peut recevoir toute délégation pour l'organisation et la gestion des services. Il assure la gestion du personnel (75 agents à encadrer), la gestion de l'immeuble, la gestion des achats ainsi que la logistique des activités culturelles et d'enseignement. L'agent appelé à occuper ce poste sera un gestionnaire confirmé possédant une expérience réussie dans un établissement public doté de l'autonomie financière. Dynamique, adaptable, il saura faire preuve de disponibilité. Il aura le sens des relations publiques, de la gestion des ressources humaines et sera apte à travailler dans un environnement étranger. Il parlera espagnol et si possible catalan et possèdera une bonne maîtrise de l'informatique.

#### **L-015 ESPAGNE** (Valence)

Le secrétaire général de l'institut français de Valence est chargé de la gestion administrative et budgétaire d'un établissement en pleine mutation. Il 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 service. Il est aussi chargé du service intérieur et règle les problèmes techniques du bâtiment.

Il s'agira d'un bon gestionnaire, formé aux techniques modernes, sachant faire preuve d'initiative, maîtrisant l'outil informatique et parlant espagnol. En outre, il devra réfléchir à la nécessité de diversifier les ressources, de rechercher de nouveaux partenaires et d'adapter le secteur des cours au "marché" local.

**L-016 ÉTATS-UNIS** (New-York)

Le secrétaire général du service culturel est responsable du fonctionnement administratif de ce service, qui comprend notamment les tâches suivantes : administration générale du service (ventilation des correspondances arrivée/départ), fonctionnement général (affaires mobilières et immobilières, véhicules, réceptions, sécurité...etc), gestion des personnels culturels détachés en fonction aux États-Unis, gestion budgétaire et comptable des crédits du titre III et du titre IV (préparation et exécution du budget de fonctionnement, mise en place et suivi de la programmation culturelle, états récapitulatifs, synthèses, etc..). Il exerce également, par délégation de compétence du conseiller culturel, la coordination des établissements d'enseignement français de la circonscription de New York. Il a également une responsabilité nationale pour ce qui est de la gestion des personnels enseignants détachés ne relevant pas pour leur gestion d'un établissement à programme français et participe aux commissions consultatives paritaires locales. Il exerce l'ensemble de ces attributions sous l'autorité du conseiller culturel. Les qualités requises pour exercer cette fonction sont au premier chef la rigueur, la précision et la ténacité dans le suivi des dossiers et procédures. Le candidat devra justifier d'une expérience concluante de la gestion et de l'administration, posséder une bonne connaissance de la langue anglaise, écrite et parlée. Cette aptitude sera vérifiée par un test.

**L-017 GABON** (Libreville)

Sous l'autorité du conseiller, cet agent participe à la gestion administrative du service de coopération et d'action culturelle. Il est chargé du suivi des personnels de l'assistance technique, gère les titres IV et VI relatifs à l'éducation et à la culture. Au titre sectoriel, il suit les

projets relatifs aux actions culturelles, à la francophonie et à l'ensemble "jeunesse & sports", y compris pour les aspects budgétaires, ainsi que l'activité du centre culturel français Saint-Exupéry de Libreville. À ce titre, il est conduit à avoir de nombreux contacts avec les associations, avec les fédérations sportives et les créateurs, afin de les aider à formaliser leurs projets, à coordonner des financements d'origines diverses et à organiser actions et manifestations. Il est en contact avec les responsables nationaux et régionaux de la francophonie, ainsi qu'avec la représentation locale de l'UNESCO.

Il s'agira d'un agent connaissant la programmation budgétaire du ministère des affaires étrangères (titres III, IV, V et VI - FSP, fonds de solidarité prioritaire), la réglementation relative aux personnels d'assistance technique et ayant une expérience de la gestion de projet. Il maîtrisera parfaitement l'informatique.

**L-018 GABON** (Libreville)

Le secrétaire général du centre culturel français est régisseur d'avances et de recettes. Il est chargé de la comptabilité complète de l'établissement et assure la coordination financière des tournées régionales. Gestionnaire, il établit les contrats artistiques des conventions de partenariat, de coproduction, de cofinancement, d'exploitation de films, contrôle les contrats de prestations de service, suit la gestion des fournitures hors douanes, des biens et des immeubles. Il gère également le personnel en recrutement local : salaires, suivi des carrières, rédaction des contrats de travail, vérification des congés payés, des heures supplémentaires, etc.

Poste exigeant une compétence solide en matière de comptabilité et de gestion d'un établissement, scolaire ou culturel, une grande rigueur et le goût de la gestion des ressources humaines.

**L-019 GRANDE-BRETAGNE** (Londres)

Responsable de l'administration du service culturel, le secrétaire général, qui encadre 7 agents administratifs, sera chargé de la gestion des personnels en position de détachement en Grande-Bretagne et des personnels recrutés localement. Il élaborera le budget de fonctionnement du service culturel et en suivra l'exécution. Il mettra

en forme la programmation de l'action culturelle du poste et assurera le suivi des instituts, délégations culturelles et Alliances françaises du réseau britannique. Il sera également responsable du dossier jeunesse et sports.

Il s'agira d'un agent expérimenté en gestion de personnel, ayant de bonnes connaissances en matière de comptabilité publique et une pratique de l'informatique (Excel, bases de données). Une bonne connaissance de l'anglais est souhaitable pour exercer cette fonction.

#### **L-020 GRÈCE** (Thessalonique)

Le secrétaire général de l'institut français et de l'école française est le responsable administratif de l'ensemble des services (cours de FLE, cours universitaires, activités culturelles, école, CNED). À ce titre, il encadre le service des examens, est responsable de l'ensemble de l'informatique en collaboration avec un informaticien (réseau interne, site internet, logiciels de gestion, salle informatique ouverte aux étudiants), gère les personnels (gestion administrative et une partie des salaires), est responsable du service général (entretien du parc immobilier, fonctionnement général). Il est également agent comptable des 2 établissements dépendant du trésorier de la mission laïque française (pas de contrôle direct de la cour des comptes, pas de cautionnement). Il doit passer une partie de la comptabilité budgétaire (recettes) et vérifier la comptabilité générale.

Il s'agira d'un gestionnaire expérimenté, ayant déjà exercé les fonctions d'agent comptable d'un établissement public doté de l'autonomie financière. Très bonne connaissance de l'informatique de gestion : GFC, GFEA, Access, Excel.

#### **L-021 ITALIE** (Milan)

Le secrétaire général du centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) de Milan est responsable des missions suivantes : gestion budgétaire, en relation avec l'agence comptable des établissements culturels français en Italie (préparation et mise en forme des documents budgétaires, suivi de la consommation des crédits, établissements des salaires des agents vacataires, traitements des mémoires de frais de mission et représentation, élaboration et traduction

si nécessaire des conventions et documents administratifs) gestion des personnels (détachés et en recrutement local, suivi de la législation locale : lois sociales, politique salariale...), fonctionnement général (maintenance, approvisionnement, travaux, sécurité des bâtiments et des matériels, archives et inventaires), manifestations culturelles (suivi administratif et technique des aspects matériels des différentes opérations organisées par le CCCL) en relation avec les responsables ayant en charge le bon déroulement des manifestations organisées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du CCCL de Milan. Il s'agira d'un agent dynamique. Gestionnaire confirmé, il aura le goût des relations humaines, saura travailler en équipe, parlera italien et maîtrisera l'outil informatique.

#### **L-022 ITALIE** (Naples)

Ce poste recouvre deux fonctions distinctes et clairement identifiables : responsable des cours de langue et secrétaire général/régisseur de l'institut français de Naples.

Poste assez complexe qui exige de posséder une excellente connaissance des méthodes de l'enseignement du français langue étrangère, une capacité à animer et à organiser le travail d'une équipe pédagogique, ainsi que la maîtrise éprouvée de la gestion administrative et financière. Les deux compétences - linguistique et administrative/comptable - sont également importantes. La première car il s'agit notamment de participer aux campagnes de certifications linguistiques (DELF) en Italie, aux côtés de l'attachée de coopération pour le français et du directeur ; la seconde, car la gestion de l'établissement requiert vigilance et attention permanente. Dans le cadre des négociations régulières avec nos partenaires, la connaissance de la langue italienne est demandée.

Il s'agira d'un spécialiste du FLE, ayant déjà occupé des fonctions de gestion administrative et financière. Une bonne maîtrise de l'informatique est également indispensable.

#### **L-023 JAPON** (Tokyo)

Le secrétaire général est responsable de l'administration de l'institut franco japonais de Tokyo et de son antenne de Yokohama. Sous

l'autorité du directeur de l'établissement, il est chargé de la gestion des personnels résidents et recrutés locaux, de l'élaboration et du suivi du budget, de la coordination des activités des différents services et de la maintenance des bâtiments. Il est également régisseur d'avances et de recettes.

Il s'agira d'un gestionnaire rompu aux applications bureautiques et informatiques, disponible et dynamique, possédant le sens des relations humaines. La connaissance du japonais, sans être indispensable, serait un plus.

**L-024 MADAGASCAR** (Tananarive)

Le secrétaire général a en charge la gestion du service de coopération et d'action culturelle (SCAC) en liaison avec le service administratif et financier de la chancellerie pour les affaires budgétaires et le service intérieur. Responsable de la gestion des personnels rémunérés sur titre IV, il organise également le travail des personnels du SCAC et assure la rédaction en chef de la revue du service. Au titre des affaires culturelles, il est l'adjoint du conseiller en charge de l'enseignement, la culture et la recherche, il le remplace en tant que de besoin. Il est particulièrement en charge des dossiers jeunesse et sports (titre IV, FSP - fonds de solidarité prioritaire - et assistance technique), patrimoine (titre IV et VI), livres (titre IV), assurant la définition des orientations des secteurs en liaison avec les services du département, et en concertation avec les autorités locales et les acteurs locaux. Il veille également à la mise en œuvre de crédits des titre IV et VI. Il supervise le secteur des bourses d'études et de stages en liaison avec les conseillers sectoriels.

Le titulaire du poste sera un gestionnaire connaissant bien les services du ministère des affaires étrangères (DGA et DGCID - direction générale de la Coopération internationale et du développement-), maîtrisant les procédures administratives et informatiques, notamment en ce qui concerne la mise en œuvre de crédits et la gestion des personnels.

**L-025 MAROC** (Rabat)

Le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle (SCAC) de Rabat est

responsable de l'ensemble de la logistique du réseau culturel et de coopération français au Maroc. Il est le collaborateur privilégié du conseiller pour toutes les questions ayant trait à l'accord de coopération et à l'évolution du dispositif organisationnel du service. Il assure le contrôle de gestion pour l'ensemble du service de coopération et d'action culturelle (SCAC). Il bénéficie du concours de deux adjoints, l'un chargé du personnel, l'autre des finances, et dirige trois autres unités administratives dans le domaine de l'informatique, du courrier et des archives, et de la communication. Il assure par ailleurs la communication du service à l'extérieur et l'ensemble de son fonctionnement.

Il s'agira d'un gestionnaire expérimenté connaissant le fonctionnement du ministère des affaires étrangères et de l'AEFE (Agence pour l'enseignement français à l'étranger).

**L-026 MAROC** (Casablanca)

Sous l'autorité du directeur, le secrétaire général de l'institut français est chargé de la gestion administrative et financière de l'établissement. À ce titre, il assure la gestion immobilière (construction et extensions), l'entretien courant du patrimoine, supervise l'organisation bureautique et informatique. Responsable de la gestion financière, il établit le budget et les décisions modificatives, suit les dépenses, vise les engagements de dépenses et les factures, fait une analyse détaillée des recettes avec rapprochement des prévisions budgétaires. Il gère et encadre le personnel recruté localement.

L'agent appelé à occuper ce poste sera un gestionnaire connaissant les règles de comptabilité publique appliquées aux établissements dotés de l'autonomie financière. Disponible, ayant le sens du travail en équipe et le goût des relations humaines, il maîtrisera l'informatique (GFC et des tableurs).

**L-027 MAROC** (Fès)

Le secrétaire général est directement placé sous l'autorité du directeur du pôle régional. Il coordonne les différents services des instituts français de Fès et de Meknès. Le nombre total d'agents à encadrer est de 21 à Fès, 22 à Meknès. Il est le responsable des services administratifs de l'institut,

particulièrement dans les domaines suivants : administration (gestion du patrimoine mobilier et immobilier : acquisition, renouvellement, entretien, conservation), gestion de l'organisation bureautique et informatique administrative et élaboration des procédures de transmission et de recueil de l'information, finances (budgets et décisions modificatives, tableaux de bord, engagements des dépenses sont des outils élaborés par le secrétaire général. Il vérifie les résultats de l'activité de l'institut et ajuste les prévisions), personnel (gestion du personnel : recrutement, avancement, formation, congés etc.).

L'agent appelé à occuper ce poste sera un gestionnaire connaissant les règles de comptabilité publique appliquées aux établissements dotés de l'autonomie financière. Disponible, ayant le sens du travail en équipe et le goût des relations humaines, il maîtrisera l'informatique (GFC et les tableurs).

#### **L-028 MAROC** (Rabat)

Sous l'autorité du directeur, le secrétaire général de l'institut français de Rabat gère au quotidien les services administratifs de l'institut, particulièrement dans les domaines suivants : administration (gestion du patrimoine mobilier et immobilier : acquisition, renouvellement, entretien, conservation), gestion de l'organisation bureautique et informatique administrative et élaboration des procédures de transmission et de recueil de l'information, finances (budgets et décisions modificatives, tableaux de bord, engagements des dépenses sont des outils élaborés par le secrétaire général. Il vérifie les résultats de l'activité de l'institut et ajuste les prévisions), personnel (gestion du personnel (recrutement, avancement, formation, congés etc.). Il est assisté dans ses tâches d'une secrétaire. Il encadre 55 agents recrutés locaux répartis sur 4 sites, auxquels s'ajoutent 105 personnels vacataires (cours de langue). L'agent appelé à occuper ce poste sera un gestionnaire connaissant les règles de comptabilité publique appliquées aux établissements dotés de l'autonomie financière. Disponible, ayant le sens du travail en équipe et le goût des relations humaines, il maîtrisera l'informatique (GFC et les tableurs).

#### **L-029 NORVÈGE** (Oslo)

Sous l'autorité directe du conseiller de coopération et d'action culturelle, le secrétaire général est chargé de l'organisation et du suivi budgétaire du service (moyens et personnel). Cet agent, possédant déjà une bonne expérience dans le domaine de l'action culturelle, de ses réseaux et de la gestion de projets, exerce, en partie, les fonctions d'attaché culturel.

Ce poste sera confié à un agent confirmé au profil polyvalent, connaissant les mécanismes administratifs propres au ministère des affaires étrangères. Disponible et dynamique, rompu aux applications bureautiques et informatiques, ayant un sens de l'organisation, des relations humaines, il devra avoir une très bonne maîtrise de l'anglais (la connaissance du norvégien serait un plus). La maîtrise des outils bureautiques classiques est nécessaire.

#### **L-030 POLOGNE** (Varsovie)

Le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle est chargé de la gestion administrative et financière, ainsi que de la gestion des personnels expatriés et détachés. Il est responsable de la tutelle administrative du lycée français conventionné avec l'AEFE (agence pour l'enseignement français à l'étranger) (gestion parentale).

Ce poste pourra être confié à un agent ayant une expérience avérée en gestion administrative et financière, connaissant parfaitement le fonctionnement du ministère des affaires étrangères (DGA et DGCID - direction générale de la coopération internationale et du développement-). Disponibilité, esprit d'organisation, méthode et sens des relations humaines sont indispensables. La connaissance du polonais serait un plus.

#### **L-031 POLOGNE** (Cracovie)

En septembre 1999 a été créé à Cracovie un poste diplomatique regroupant le consulat général de France et l'institut français et constituant un "poste mixte". Ces deux services sont installés dans le même bâtiment depuis juin 2000. La finalité de ce poste mixte est de renforcer les synergies entre l'institut français et le consulat général, sous l'autorité d'un seul responsable, à la fois consul général et directeur de l'institut français.

Le secrétaire général assiste le directeur de l'institut français et la directrice adjointe dans l'élaboration du budget, des orientations culturelles et linguistiques. Elle est également en charge de l'organisation logistique de l'établissement.

Il s'agira d'un gestionnaire expérimenté, connaissant le fonctionnement d'un établissement public doté de l'autonomie financière, possédant le sens de l'organisation et l'esprit d'équipe.

**L-032 PORTUGAL** (Lisbonne)

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle/directeur de l'institut franco-portugais de Lisbonne, le secrétaire général est tout d'abord chargé de la gestion des personnels et des locaux de l'institut franco-portugais de Lisbonne. Il assure également la gestion des personnels des réseaux culturel et scolaire, ainsi que la gestion administrative et financière du service de coopération et d'action culturelle (SCAC) et le suivi des questions scolaires auprès du conseiller de coopération et d'action culturelle et des chefs d'établissements.

Il s'agira d'un gestionnaire actif qui devra faire preuve d'une grande disponibilité, aimant le travail en équipe et possédant un sens aigu des relations humaines, connaissant le fonctionnement du ministère des affaires étrangères ainsi que les règles d'organisation et de gestion des établissements de diffusion culturelle, apte au dialogue et à la négociation avec les personnels, parlant si possible portugais et maîtrisant l'outil informatique.

**L-033 ROUMANIE** (Bucarest)

Le secrétaire général du service culturel et de coopération (SCAC) et de l'institut français de Bucarest est chargé de la gestion administrative des personnels français expatriés et des personnels roumains recrutés sur place dans le cadre de contrats de travail ou de conventions civiles de prestation de services de droit local. Il doit traiter des questions relatives à la sécurité des personnes et des biens, à la diffusion de l'information, au respect des procédures et à la bonne tenue des archives. Il prépare les budgets et en suit la correcte exécution. Il certifie le service fait. Plus spécifiquement, il doit au service

de coopération et d'action culturelle (SCAC) préparer, en concertation avec le conseiller les attachés, la programmation SCOP, suivre l'exécution des prévisions budgétaires de titre III et IV, s'assurer d'une bonne communication avec la régie du poste. Il propose des solutions juridiques et comptables pour l'exécution des COCOP. À l'institut français, ses responsabilités sont plus marquées en matière de gestion du personnel et de suivi du budget.

L'agent appelé à occuper ce poste possèdera de solides bases en droit. Gestionnaire, il connaîtra les règles de comptabilité publique et le fonctionnement du ministère des affaires étrangères. Il maîtrisera l'outil informatique.

**L-034 RUSSIE** (Saint-Petersbourg)

Il est le collaborateur 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. 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'agent comptable du centre culturel de Moscou et de Saint-Petersbourg, et le directeur de l'institut. 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. 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. La pratique de la langue russe est souhaitable. La pratique des outils informatiques est indispensable, en particulier des logiciels de gestion.

**L-035 SAINT-SIÈGE** (Rome)

Sous l'autorité du conseiller culturel/directeur du centre culturel avec lequel il est en contact quotidien, le secrétaire général est responsable de la bonne marche administrative, financière et matérielle de l'établissement. À ce titre, il anime, coordonne et supervise l'ensemble des

services administratifs (secrétariats, comptabilité, presse, fichier, accueil et informations relatives aux cours, bibliothèque) et techniques (entretien). Il participe à la mise en place des manifestations culturelles.

Il s'agira d'un gestionnaire expérimenté notamment en matière de comptabilité publique, disponible et aimant le travail en équipe, parlant italien, maîtrisant l'informatique (tableurs, GFC, GPB).

#### **L-036 SINGAPOUR** (Singapour)

Le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle assure le suivi des crédits délégués du titre III et IV, il suit les dossiers administratifs des personnels (SCAC, Alliances françaises et personnels de l'AEFE (agence pour l'enseignement français à l'étranger)), il est responsable de la logistique du service, des archives et du plan de classement.

Apte au travail en équipe, ce gestionnaire connaîtra les procédures administratives spécifiques au ministère des affaires étrangères, parlera anglais et maîtrisera l'outil informatique.

#### **L-037 TAIWAN** (Taipei)

Sous l'autorité directe du conseiller de coopération et d'action culturelle, le secrétaire général est chargé de la gestion administrative des personnels, de la préparation et du suivi de la programmation culturelle ainsi que du suivi comptable des crédits délégués, de l'élaboration du budget, de la vérification des engagements et des dépenses. Il assure un suivi étroit du dispositif scolaire en liaison constante avec l'école française.

Gestionnaire expérimenté, rigoureux, dynamique et disponible, possédant une bonne connaissance des règlements et des statuts de la fonction publique, rompu aux applications bureautiques, ayant le sens de l'organisation, du travail en équipe et des relations humaines. Il parlera anglais.

#### **L-038 TCHÈQUE (République)** (Prague)

Le secrétaire général de l'institut français, qui encadre une équipe de 7 agents, est placé sous l'autorité directe du directeur de l'établissement. Il est plus particulièrement chargé de la gestion administrative et financière de cet

établissement à autonomie financière. Il prépare le budget et suit son exécution, contrôle les mandats, contrats, factures et commandes, gère les moyens en personnel et matériel, assure le suivi financier, en liaison avec les secteurs concernés, de la programmation culturelle et linguistique, est co-responsable de la gestion du bâtiment en liaison avec le secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle, assure la préparation logistique des manifestations organisées à l'IFP.

Il s'agira d'un gestionnaire expérimenté, connaissant les règles de comptabilité publique s'appliquant aux établissements dotés de l'autonomie financière, apte à travailler en équipe, maîtrisant l'outil informatique (tableurs, Word et GFC).

#### **L-039 VANUATU** (Port-Vila)

Le titulaire du poste dirige le service financier du service de coopération et d'action culturelle (SCAC) et assure la gestion du personnel affecté au Vanuatu (école française, établissements vanuatais). Il est placé sous l'autorité directe du conseiller de coopération et d'action culturelle, qu'il remplace pendant ses congés et absences. Il conçoit et met en œuvre, sous l'autorité directe du conseiller, la gestion administrative et financière du budget de coopération titre IV et VI, dirige et gère administrativement une équipe de coopérants éducatifs et techniques.

L'agent appelé à occuper ce poste sera un gestionnaire rompu aux procédures administratives du ministère des affaires étrangères, notamment en ce qui concerne la gestion administrative des carrières, la gestion financière (titre IV et VI), les mécanismes de la réforme comptable et de gestion financière des FSP (fonds de solidarité prioritaire), FSD. Il parlera anglais et maîtrisera l'informatique.

### **D - Chargé de mission affaires administratives**

#### **L-101 CAMBODGE** (Phnom Penh)

Adjoint du secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle, le chargé de mission est responsable de la mise en œuvre et du suivi financier des projets financés sur les

crédits des titres IV et VI. Il assure le suivi des crédits en liaison avec la régie du poste et l'agence française de développement, procède au mandatement des factures et au paiement des vacataires intervenant dans le cadre des projets de coopération.

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

#### **L-102 CÔTE D'IVOIRE** (Abidjan)

Ce chargé de mission, affecté au service de coopération et d'action culturelle, est responsable de la gestion des personnels présents en Côte d'Ivoire. Plus particulièrement, il gère les personnels d'assistance technique (contrats-voyages-missions-carrières), assure le suivi de la programmation en personnels pour le titre IV et établit des tableaux de bord, gère les CSN et les volontaires internationaux, organise les commissions consultatives paritaires (CCPL). Il s'agira d'un agent dynamique et disponible, ayant une expérience réussie de gestion des personnels et sachant faire preuve d'une grande qualité d'écoute. Il maîtrisera l'outil informatique.

#### **L-103 ÉGYPTE** (Le Caire)

Adjoint du secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle, le chargé de mission est responsable de la mise en œuvre et du suivi financier des projets financés sur les crédits des titres IV et VI, du suivi de la gestion et de l'organisation des opérations collectives concernant les personnels relevant de l'AEFE (agence pour l'enseignement français à l'étranger), du suivi de la gestion des personnels de recrutement local en fonction dans les instituts français, de la gestion des personnels de coopération.

#### **L-104 MALI** (Bamako)

Ce profil pourra faire l'objet d'une redéfinition. Ce chargé de mission au service culturel de l'ambassade sera responsable des dossiers "audiovisuel" et "jeunesse et sports" (contacts avec l'assistance technique, gestion du Titre IV, relation avec les autorités locales, élaboration et suivi des projets), ainsi que de la gestion des "bourses et stages" (élaboration de la programmation gestion des dossiers de candidature et

des bourses en relation avec EGIDE), des examens et concours (ouverture des centres d'examens, organisation et gestion des épreuves) et des accords inter-universitaires (élaboration des conventions, gestion suivi clôture des financements). Enfin, il sera chargé du suivi des inscriptions en 1er cycle universitaire en France (étude des dossiers de pré-inscription pour avis de l'ambassade).

#### **L-105 MAROC** (Rabat)

Ce chargé de mission, placé sous l'autorité directe du secrétaire général, est responsable de la gestion des personnels du service de coopération et d'action culturelle (SCAC), du suivi de la gestion et de l'organisation des opérations collectives concernant les personnels relevant de l'AEFE (Agence pour l'enseignement français à l'étranger), du suivi de la gestion des personnels de recrutement local en fonction dans les instituts français, de la gestion des personnels de coopération. Il organise les élections aux commissions consultatives paritaires locales (agence pour l'enseignement français à l'étranger, ministère des affaires étrangères). Il encadre 4 agents.

Profil de gestionnaire de personnel expérimenté maîtrisant l'outil informatique.

#### **L-106 TURQUIE** (Ankara)

Principalement chargé de la gestion administrative des personnels enseignants affectés en Turquie (240 personnes), cet agent devra également seconder le secrétaire général dans la gestion financière de la MICEL, établissement à autonomie financière gérant 124 professeurs affectés dans les établissements bilingues de Turquie et dans les universités Galatasaray et Marmara d'Istanbul.

Le candidat devra avoir une bonne connaissance des logiciels GPB et GFC et de l'informatique en général.

### **E - 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, cet agent se recrute uniquement parmi les personnels de

l'État 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.

Il peut être 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. Dans certains cas, il peut également cumuler les fonctions d'agent comptable et de secrétaire général.

Les agents comptables sont soit des SASU, AASU ou APASU, soit des contrôleurs ou inspecteurs du Trésor. Tous les candidats auront une pratique confirmée du logiciel GFC et d'excel. plus que le grade, c'est l'expérience professionnelle qui est déterminante pour le choix final du candidat.

La connaissance de la langue du pays dans lequel ils souhaitent être affectés est recommandée (compréhension des factures, contacts avec les fournisseurs, les banques, etc.).

Ces postes sont pourvus dans le cadre d'une commission consultative paritaire ministérielle. Les personnels enseignants ne sont pas concernés par ce type de poste.

#### **M-001 COSTA RICA** (San José)

L'agent comptable régional, assisté d'une secrétaire, sera chargé de la gestion budgétaire, financière et comptable du centre culturel et de coopération pour l'Amérique centrale, dont la compétence s'étend sur les six pays d'Amérique centrale (Costa Rica, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Panama et Salvador).

Pour mener à bien sa mission, l'agent comptable dispose, dans chacun des postes de la zone de compétence de l'établissement, de mandataires, chargés de la prise en charge des dépenses à partir de comptes bancaires ouverts dans chacune des capitales.

L'agent comptable établit le budget, formalise la comptabilité de l'ordonnateur (mandats-recettes), et effectue les opérations de comptabilité générale. Il convient de noter sa participation à la mise en place d'actions de coopération au travers de l'élaboration d'actes conventionnels avec

les différents partenaires de l'établissement, dans les domaines culturel, linguistique et éducatif, scientifique et technique, et audiovisuel.

En marge de ses fonctions d'agent comptable, l'agent est chargé du secrétariat général du service culturel (suivi du lycée franco-costaricien, des agents détachés, et des VCI et CSN). Il joue également un rôle de conseil auprès des directeurs des Alliances françaises de la région dans le domaine de la gestion administrative, budgétaire et comptable.

Il s'agira d'un agent expérimenté ayant déjà exercé la fonction d'agent comptable au sein du réseau culturel.

#### **M-002 GUINÉE ÉQUATORIALE** (Malabo)

Sous l'autorité du directeur, l'agent comptable participe à l'élaboration du budget unique des 2 centres de Malabo et de Bata. Outre la tenue de la comptabilité, il prépare les décisions modificatives, dont il fait la saisie informatique, assure la prise en charge et le recouvrement des ordres de recettes, procède au paiement des dépenses, est chargé du maniement des fonds et des mouvements des comptes de disponibilité. Il établit le compte financier unique des 2 instituts culturels d'expression française et contrôle la régie d'avances confiée au directeur de Bata. En l'absence du directeur, l'agent comptable assure le suivi des aspects personnels et matériels.

La comptabilité est tenue en FCFA. Des déplacements à Bata sont indispensables.

#### **M-003 ITALIE** (Rome)

Cet agent, chef de l'agence comptable hébergée au BCLA, est secondé par un adjoint. Il assurera la gestion comptable et financière des 8 établissements en Italie : centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) de Florence et son antenne de Bologne, CCCL de Naples, CCCL de Gênes, CCCL de Palerme, CCCL de Turin, CCCL de Milan et son annexe de Venise, BCLA de Rome et Centre d'études St Louis de France.

Outre les fonctions classiques dévolues à un agent comptable, il devra être un conseiller et apportera son soutien aux directeurs/ordonnateurs, notamment pour la préparation du budget.

**M-004 LAOS** (Vientiane)

L'agent comptable du centre culturel et de coopération linguistique de Vientiane est également chargé du CCCL de Rangoon. En plus de son travail statutaire (comptabilité générale, contrôle de la dépense et recette, conseil financier), il assure une partie de la comptabilité administrative. En Birmanie, où il a à se rendre régulièrement, son travail relève également de celui d'un secrétaire général.

Le candidat devra avoir une connaissance approfondie de l'instruction comptable concernant les établissements à autonomie financière, de GFC et du tableur Excell.

**M-005 MAURICE** (Port Louis)

Cet agent, affecté au service de coopération et d'action culturelle, est agent comptable du centre culturel de Rose Hill/secrétaire général du service de coopération et d'action culturelle. À ce titre, il est responsable de la tenue des documents comptables, s'assure avant paiement, de la régularité comptable des opérations, gère les valeurs inactives et produit les comptes financiers. Secrétaire général, il est responsable du personnel (assistants techniques, agence pour l'enseignement français à l'étranger, personnels détachés, etc.). Il veille à la circulation de l'information, à l'entretien des bâtiments, et s'assure de la bonne marche des services.

Le gout du travail en équipe et une grande disponibilité sont indispensables.

**M-006 RUSSIE** (Moscou)

Cet agent, affecté au centre culturel de Moscou, contrôle la comptabilité des 2 établissements culturels de Moscou et Saint-Pétersbourg, pour le compte de l'ordonnateur. Il est responsable de la tenue des documents comptables des centres. Il s'assure, avant paiement, de la régularité comptable des opérations et gère les valeurs inactives. Il apporte soutien et conseils aux 2 directeurs/ordonnateurs lors de la préparation des budgets.

**M-007 SOUDAN** (Khartoum)

Cet agent, affecté au centre culturel et de coopération linguistique (CCCL) est agent comptable de 2 établissements à autonomie finan-

cière, autonome l'un par rapport à l'autre : le CCCL et la section française des antiquités soudanaises. Il assure la mise en place et le suivi des budgets (sous Excel). Il est chargé de la comptabilité sous GFC. Il prépare les comptes financiers, tient la caisse, analyse les coûts financiers par secteur d'activité et suit les commandes passées en France et au Soudan. À noter une grande diversité dans les paiements : salaires, cachets d'artistes, réceptions, fret aérien, etc. L'essentiel se fait en espèces. En marge de ses fonctions d'agent comptable, il assure le secrétariat général du CCCL et, à ce titre, seconde le directeur dans la préparation du budget, et assure le suivi des aspects personnels et matériels.

**F - Adjoint à l'agent comptable**

**M-101 ALLEMAGNE** (Berlin)

Adjoint de l'agent comptable dans une équipe de 4 personnes, cet agent aura des connaissances indispensables en comptabilité générale et budgétaire. Il sera plus particulièrement chargé du visa des mandats et titres de recettes, de la prise en charge des mandats et des titres, du paiement des dépenses et de l'encaissement des recettes. Il vérifiera les opérations réalisées par les régisseurs, suivra les comptes de trésorerie et participera à la préparation des comptes financiers. Enfin, il remplacera l'agent comptable pendant ses congés.

**M-102 MAROC** (Rabat)

L'adjoint est chargé avec l'agent comptable du personnel et du budget de l'agence. Les relations avec l'extérieur sont permanentes. Il est également chargé du contrôle des dépenses et des recettes de 8 instituts et d'un centre de recherche, ainsi que du suivi de la classe 4. Il lui est demandé d'apporter un soutien aux secrétaires généraux et régisseurs avec lesquels les relations sont permanentes. Ce soutien consiste en particulier à l'élaboration de conventions et contrats. L'adjoint s'occupe aussi du traitement des observations sur les comptes financiers.

La connaissance de D.BASE est fortement souhaitée ainsi que celle des régies.

**M-103 SYRIE** (Damas)

Il s'agit d'un poste d'adjoint à l'agent comptable d'une agence régionale, pour le suivi de la comptabilité des établissements culturels de Syrie, Jordanie, Iran et Iraq. L'agent sera chargé du suivi et des réponses aux observations formulées par la trésorerie générale pour l'étranger sur les comptes financiers des établissements culturels. Il assistera l'agent comptable dans sa mission de conseil aux ordonnateurs, mais également de vérification. Il remplacera l'agent comptable pendant les missions de ce dernier et pourra être lui même amené à se rendre dans les pays de la zone de compétence de l'agence. L'agent comptable et son adjoint sont secondés par 2 secrétaires comptables pour Damas et d'un ou une secrétaire comptable en Iran, Iraq et Jordanie.

Le candidat devra avoir de solides connaissances en comptabilité et en informatique.

**G - Directeur d'Alliance française****O-001 AFRIQUE DU SUD** (Johannesbourg)

Responsable du plus important établissement d'Afrique australe, le directeur, également délégué général des Alliances françaises, 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'évènements 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** (Durban)

À la tête d'un établissement regroupant 420 étudiants répartis en une trentaine de groupes dont la moitié en extra-muros, le directeur de l'Alliance française est responsable du recrutement et de la formation de l'équipe pédagogique, ainsi que de l'organisation des examens du DELF-DALF. Il mène également des

actions linguistiques et éducatives au Kwa-Zulu-Natal en collaboration avec le bureau de coopération éducative de l'ambassade. Il met en œuvre la programmation culturelle (environ 50 événements par an) dont il assure le suivi administratif et financier. Responsable administratif et financier, il rédige les rapports d'activité, élabore des documents de prévisions budgétaires et les comptes de gestion, assure le suivi régulier des finances, supervise le service de traduction, la médiathèque et la cafétéria. De formation FLE, le candidat aura également l'expérience du montage d'évènements culturels. Il sera doté d'un très bon sens des relations publiques. Il maîtrisera l'outil informatique (Word, Excel, Internet). Une très bonne connaissance de l'anglais est indispensable et une expérience de direction d'Alliance française est souhaitable.

**O-003 ARGENTINE** (Mendoza)

directeur pédagogique, culturel et administratif de l'Alliance française, il est doté d'une solide expérience de l'enseignement du FLE, assure la formation de l'équipe pédagogique, la mise en place des affiliations avec des collèges extérieurs à l'Alliance française et l'organisation des examens DELF-DALF. Il est responsable de la promotion des activités pédagogiques et culturelles de l'Alliance française, de l'animation, du développement et de la promotion de la médiathèque. Relais de l'ambassade de France dans ses actions pédagogiques et culturelles, il participe et appuie les opérations engagées par l'agence consulaire de Mendoza.

Titulaire d'un 3ème cycle en langues vivantes de préférence ou en communication ou gestion d'entreprise, doté d'un grand sens des relations humaines, le candidat a un goût prononcé pour l'organisation d'activités culturelles et une bonne maîtrise de l'outil informatique. Il s'exprime aisément en espagnol.

**O-004 ARGENTINE** (Rosario)

Seul agent français expatrié dans une ville d'1,5 million d'habitants, le directeur de l'Alliance française est responsable de l'animation pédagogique, culturelle et de la gestion administrative et financière de l'établissement. Doté d'une

solide expérience de l'enseignement du FLE, il assure la formation de l'équipe pédagogique, la mise en place des affiliations avec des collègues extérieurs à l'Alliance française et l'organisation des examens DELF-DALF. Il est responsable de la promotion des activités pédagogiques et culturelles (en liaison avec les autorités locales) de l'Alliance française, de l'animation, du développement et de la promotion de la médiathèque. Il doit être capable d'analyser un budget, de connaître la rentabilité de l'institution par secteur et par activité.

Une excellente connaissance de l'espagnol écrit et oral, du multimédia et la maîtrise de l'outil informatique sont indispensables. Seul fonctionnaire français dans cette importante ville de province, il doit être doté de qualités relationnelles. Il doit connaître les problématiques de l'enseignement du FLE et de son marché et la détention d'un diplôme universitaire de type DESS (de préférence communication ou ingénierie culturelle) peut être un atout.

**O-005 AUSTRALIE** (Canberra)

Le directeur de l'Alliance française de Canberra, vitrine, dans la capitale australienne, de l'action culturelle de l'ambassade, supervise l'organisation des cours, programme et met en œuvre les activités socioculturelles. Il assure la recherche de fonds privés ou institutionnels et promeut l'établissement auprès des établissements d'enseignement secondaire et supérieur de Canberra. Il anime les sous-comités, gère les échanges d'étudiants entre Canberra et Versailles, rédige le bulletin d'information bimestriel, supervise la gestion du site internet et assure un enseignement de 2h hebdomadaires.

En tant que délégué général, il anime et développe le réseau des 31 Alliances françaises et assure la représentation de l'Alliance française de Paris tant auprès des présidents et directeurs des Alliances françaises d'Australie que des institutions officielles. Il gère les crédits qui lui sont confiés au titre de la coopération culturelle et linguistique liant Ambassade, Alliances françaises et partenaires institutionnels, ainsi que les crédits européens du projet FEAST (triennuel). Secrétaire général, auprès du président, il réunit

régulièrement le comité fédéral, convoque l'assemblée générale, l'organise et en assure le suivi ; il prépare le budget et gère les crédits, contrôle l'usage des aides apportées par la fédération aux Alliances françaises régionales. Il assure la coordination nationale du prix La Pérouse qu'il met en place avec la Nouvelle-Calédonie. Il participe aux réunions régionales des Alliances françaises.

Détenteur d'une expérience dans l'enseignement supérieur et d'une compétence en matière de gestion, son anglais sera courant et la pratique de l'informatique recommandée (Word, Excel, langage html, Adobe).

**O-006 AUSTRALIE** (Adélaïde)

Chargé de la gestion administrative, pédagogique et culturelle de l'établissement, le directeur est responsable du développement des cours de langue et de la mise en place des activités culturelles en partenariat avec les institutions culturelles locales (musées, galeries, festivals, agents artistiques, sociétés de production), le comité et le réseau culturel français (ambassade, Alliances, attachés linguistiques, établissements scolaires). Il est doté d'une expérience de l'action culturelle à l'étranger et au fait des récents développements de la pédagogie du FLE. dans la mesure où il assure l'encadrement pédagogique et le suivi des programmes, le recrutement des enseignants, l'élaboration des documents pédagogiques, la coordination des examens du DELF et du DALF pour l'Australie du Sud et la supervision des actions de coopération pour le français dans les écoles primaires et secondaires que mène le consortium formé par les universités, l'association des professeurs de français, en liaison avec l'attaché linguistique de l'ambassade (promotion et formation).

Professeur des écoles ou certifié avec une spécialisation FLE, anglais courant, compétences informatiques et de gestion (comptabilité, réalisation de documents), expérience de l'animation culturelle et du montage de projets artistiques, disponibilité, créativité et rigueur dans la gestion, telles seront les qualités requises du candidat.

**O-007 AUSTRALIE** (Sydney)

Chargé de la gestion administrative, pédagogique et culturelle de l'établissement, le directeur est responsable du développement des cours de langue et de la mise en place des activités culturelles avec les institutions culturelles locales (musées, galeries, festivals, agents artistiques, sociétés de production). Il participe aux opérations menées par les centres culturels européens de Sydney et travaille en coopération avec le comité et le réseau culturel français (ambassade, Alliances, attachés linguistiques, établissements scolaires). Il est doté d'une expérience de l'action culturelle à l'étranger et au fait des récents développements de la pédagogie du FLE. Il est le principal organisateur du festival du film français (recherche de sponsors, contacts avec les distributeurs et exploitants, avec Unifrance Film).

Le candidat devra avoir une spécialisation en FLE, parler anglais couramment, avoir des compétences informatiques et de gestion (comptabilité, réalisation de documents), une expérience de l'animation culturelle et du montage de projets artistiques, en particulier mais pas exclusivement, dans le domaine du cinéma. Il justifiera d'une expérience des relations de mécénat avec les entreprises. Disponibilité, créativité et rigueur dans la gestion seront requises.

**O-008 BELGIQUE** (Bruxelles)

En tant que délégué général, il assure la coordination des 7 Alliances françaises de Belgique (Verviers, Huy, Mons, Anvers, Hasselt, Courtrai et Bruxelles). Comme directeur de l'Alliance française de Bruxelles, ses deux missions correspondent aux deux implantations de l'établissement. Il dirige une école de langue, qui accueille 1800 étudiants chaque année, dispense l'enseignement du FLE à tous niveaux à un public de jeunes adultes professionnels et offre des cours sur mesure à de nombreuses entreprises. Il dirige également le Centre européen de langue française de Bruxelles, qui dispense des cours à près de 1200 personnes par an et assure la diffusion du FLE auprès du public européen de Bruxelles (fonctionnaires des institutions, di-

plomates européens, etc.). Il participe, en tant que membre de l'association des 7 instituts culturels européens présents à Bruxelles, à de nombreux programmes européens (Leonardo, Socrates, etc.) et à des manifestations culturelles communes.

Ce poste requiert un agent de très bon niveau, possédant une expérience de la gestion d'alliance ou d'institut, et le dynamisme nécessaire pour assurer le développement du Centre européen de langue française en entretenant des contacts réguliers avec les administrations de l'Union européenne. Cet agent devra en particulier posséder une bonne culture générale, une expérience du travail administratif, des qualités de rigueur dans la gestion, une expérience du marketing des cours, une bonne connaissance de l'anglais et une bonne connaissance du fonctionnement des institutions et programmes européens. Seront également souhaitées une très grande disponibilité, des capacités d'adaptation, une bonne aptitude aux relations publiques et la capacité d'encadrer et d'animer une équipe diversifiée. Enfin, la connaissance du néerlandais serait appréciée.

**O-009 BOTSWANA** (Gaborone)

Le directeur de l'alliance française de Gaborone est en charge de l'enseignement (FLE) auprès d'un public très diversifié (coopération institutionnelle, organisations régionales, organismes gouvernementaux, etc.), de la programmation culturelle et de la gestion de l'établissement sous l'autorité conjointe de l'ambassadeur et d'un comité élu par les membres de l'association. Il est également l'interlocuteur des autorités en ce qui concerne la politique de coopération dans le domaine linguistique. À ce titre, il est chargé du suivi de formation des enseignants de français du Botswana engagés dans le programme pilote d'enseignement du français au niveau des écoles secondaires publiques et est sollicité par le ministère de l'éducation pour l'organisation de stages de perfectionnement et la mise en place du programme d'enseignement. Une coopération importante existe également avec l'université du Botswana.

Ce poste nécessite une grande adaptation à des situations diverses. La partie enseignement étant très importante, une compétence reconnue en Français Langue Étrangère s'avère nécessaire. Les contacts fréquents avec les autorités locales et la coopération avec l'université font également partie des tâches habituelles. Le candidat doit posséder une aisance nécessaire en anglais (parlé et écrit) afin de pouvoir communiquer avec ses interlocuteurs. Une bonne connaissance de l'outil informatique est également nécessaire ainsi qu'une expérience de la programmation.

**O-010 BRÉSIL** (Bélem)

Le directeur assure la gestion administrative et financière (il n'est pas ordonnateur) de l'établissement en liaison avec le comité et le trésorier. Il est responsable de la formation des enseignants et assure une fonction importante de coordination pédagogique. Il gère la vie scolaire de l'alliance dans sa totalité. Il donne un enseignement de 6 à 8 heures hebdomadaires pour les niveaux avancés. Responsable de la programmation culturelle de l'Alliance, il recherche des mécènes et sponsors, organise des expositions, spectacles, célébrations (livres en fête, fête de la musique, printemps des poètes...) et participe activement à la tournée des spectacles type AFAA. Il sert d'interface entre les partenaires locaux, la Guyane française et l'ambassade à Brasília et développe des relations étroites avec les autorités municipales et gouvernementales.

Diplômé de FLE, justifiant d'une solide expérience d'enseignement et de compétences acquises dans ce domaine (français instrumental, FOS...), de connaissances de base en informatique et pour l'internet, le candidat devra posséder une expérience de gestion et si possible de marketing culturel. Une très grande disponibilité, un sens prononcé des relations publiques et la maîtrise du portugais sont indispensables.

**O-011 BRÉSIL** (Curitiba)

Le directeur de l'Alliance française assure la gestion administrative et est chargé de la mise en œuvre des décisions prises par le comité. Il est responsable de la programmation et de l'organi-

sation des manifestations culturelles réalisées par l'Alliance seule ou en partenariat avec des organismes locaux. Il veille à faire rayonner l'Alliance en visant à l'élever au rang d'interface de coopération au travers notamment de la promotion des certifications (NANCY/DELFDALF/CCIP), de la recherche de nouveaux publics, de la conception de nouveaux produits et du développement du bureau EduFrance dont l'Alliance est l'opérateur local. Il peut être appelé à assurer des cours de FLE.

Le candidat, qui aura éventuellement eu une expérience de la direction d'une alliance, en particulier de la gestion budgétaire, devra savoir travailler en équipe. Il doit savoir travailler en équipe et pouvoir s'exprimer en portugais (lire et parler). Il maîtrisera l'outil informatique (internet, traitement de texte, tableur). Une expérience de la gestion des cours aux entreprises et des connaissances en matière d'enseignement à distance sont nécessaires. Il doit être capable de donner des cours de FLE.

**O-012 BRÉSIL** (Florianópolis)

Établissement de taille moyenne situé dans une "petite" capitale, l'Alliance française développe une activité pédagogique et culturelle d'importance. L'Alliance est centre d'exams du service des bourses brésilien, du DELF et du DALF et de l'université de Nancy.

Le directeur doit avoir de bonnes compétences en didactique du FLE (il dispense des cours, assure la formation continue des professeurs, doit produire des sujets d'examen, coordonner l'ensemble de l'activité pédagogique de l'établissement et effectuer le recrutement de nouveaux enseignants), une pratique confirmée des NTIC, des capacités en gestion et comptabilité et une excellente maîtrise du portugais (oral et écrit). Afin de réaliser les activités culturelles (expositions, célébrations, spectacles, conférences...) il faut aussi que le directeur possède un bon sens de l'organisation, du marketing et des relations humaines (trouver des partenaires locaux).

**O-013 BRÉSIL** (Pôrto Alegre)

Le directeur prend en charge l'ensemble de l'activité de l'établissement. Il est responsable

de la gestion humaine, financière, administrative, pédagogique et culturelle. Il doit poursuivre la formation de son équipe (en particulier sur le plan pédagogique) et devra sans doute envisager l'achat ou la location de nouvelles installations. Il doit également veiller au lancement de nouveaux produits pédagogiques et à la recherche de nouveaux publics. Il s'appuie sur le représentant du service de coopération et d'action culturelle à Porto Alegre, chargé de la coopération éducative et pour les français. Les activités culturelles et d'animation sont également à développer. Elles doivent permettre de replacer cet établissement au centre de l'activité d'une ville très tournée vers la culture. L'activité et la situation spécifique de l'Alliance de Porto Alegre demandent de gros efforts de promotion et appellent le directeur à sortir très souvent. Celui-ci doit pouvoir nouer des liens avec les responsables des domaines culturels, éducatifs, économiques et politiques de la ville. Le candidat doit pouvoir faire preuve d'une grande capacité d'adaptation. Un profil polyvalent sera recherché. La connaissance de la langue portugaise serait un grand atout pour se lancer sur ce poste.

#### **O-014 BRÉSIL** (Recife)

Le directeur assure la gestion administrative et financière de l'établissement, du Centre de ressources/médiathèque sur la France contemporaine et de la représentation Edufrance. Sur le plan pédagogique, il organise les cours et le renouvellement de l'offre de cours (choix des méthodes et actualisation des formes et techniques d'enseignement). Il assure le suivi pédagogique et la formation des professeurs. Il organise les examens (DELF/DALF, NANCY, CAPES, etc.). Au titre de l'action culturelle, lui revient conception et organisation de manifestations culturelles dans et hors Alliance française, en partenariat avec les acteurs culturels et les artistes locaux, la délégation générale, le service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade et le consulat général. Il recherche des financements pour ces opérations.

Le candidat pourra se prévaloir d'une expérience professionnelle dans les domaines de la

pédagogie, de l'administration et de la communication. Il est indispensable de maîtriser la langue portugaise, l'informatique et internet tant pour la gestion que pour l'enseignement.

#### **O-015 BRÉSIL** (São José dos Campos)

À la fois responsable de la gestion administrative et financière de l'établissement, de la coordination pédagogique des professeurs (organisation des cours et du contenu pédagogique, formation des enseignants) et de l'organisation de manifestations culturelles, incluant la recherche de financements extérieurs, le directeur de l'Alliance de São José dos Campos assure lui-même des heures hebdomadaires d'enseignement du français, y compris 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 avoir des compétences en FLE. Le directeur doit poursuivre une politique de "marketing" vis à vis des entreprises de la région du Val du Paraíba et continuer la mise en œuvre d'une stratégie de reconquête de l'influence française. Parfaitement lusophone, il aura le sens des relations humaines et devra faire preuve de diplomatie lors des réunions de travail avec les partenaires du domaine aéronautique. Une expérience en entreprise serait utile, la clientèle de l'Alliance étant de façon privilégiée tournée vers les entreprises du complexe aéronautique et spatial de São José.

#### **O-016 BRÉSIL** (São Paulo)

Le directeur général de l'Alliance de São Paulo gère et coordonne l'ensemble des 10 filiales : direction de la filiale "cours en entreprise", animation de la vie de l'association (réunions statutaires, directoire, conseil délibératif, assemblées générales), conduite d'un projet immobilier important (rénovation de l'Alliance du centre - développement des médiathèques constituées en réseau), animation de l'équipe de direction (directeurs de filiales, directeurs administratifs), recherche de mécénat et partenariat d'entreprises, développement du secteur études en France (Edufrance), coordination étroite des activités culturelles et linguistiques avec le SCAC de São Paulo et l'association des

professeurs de français de cette ville, contribution au développement de la fédération brésilienne des Alliances françaises (FEBRAF) et au réseau des Alliances françaises dans l'État de São Paulo.

Avec une connaissance du portugais indispensable, le candidat au poste de directeur général de l'Alliance française de São Paulo devra avoir une expérience confirmée de la direction d'un établissement culturel. Il devra avoir une aptitude particulière à conduire des projets culturels d'envergure et posséder de grandes qualités de gestionnaire et de management lui permettant de poursuivre le développement de l'Alliance française de São Paulo.

#### **O-017 BULGARIE** (Plovdiv)

Le directeur de l'Alliance est également chargé de coordonner un réseau de 8 Alliances françaises sur tout le territoire de la Bulgarie. Il est chargé de la conception, de l'organisation et de la mise en œuvre de la politique culturelle et de l'offre de cours de français de son établissement. Il doit savoir manier parfaitement les questions budgétaires et comptables, relatives à la gestion des établissements culturels. Garant des dispositions statutaires des Alliances françaises, il travaille aux côtés de ses partenaires bulgares à l'animation pédagogique et culturelle et au développement des centres de province. Doué du sens des contacts et d'une grande faculté d'adaptation, habile à la négociation, cet agent est également le gestionnaire de la subvention allouée par l'État français aux différentes associations qui composent le réseau.

Ce poste, directement placé près du conseiller de coopération et d'action culturelle, convient à une personne ayant une bonne connaissance de la gestion d'un établissement culturel dans des conditions de fonctionnement parfois difficiles. Basé à Plovdiv, et évoluant en autonomie, l'agent devra savoir faire preuve d'une grande rigueur et du sens des responsabilités. L'agent doit être doté d'un sens profond des relations publiques et devra savoir tenir compte des difficultés rencontrées par les partenaires pour l'exécution quotidienne des tâches associatives. Une première expérience dans un

pays d'Europe centrale et orientale serait appréciée, et la maîtrise de la langue bulgare constituerait un atout.

#### **O-018 CAMEROUN** (Buéa)

Dans le cadre de ses relations publiques, le directeur doit prendre part aux manifestations officielles pour représenter l'Alliance. Il veille au suivi des relations entre le comité de gestion de l'Alliance et le service de coopération et d'action culturelle, et il organise la programmation culturelle de l'Alliance en fonction de la politique définie par le comité. Le directeur doit développer et organiser les cours de français.

Enfin, il assure la gestion financière de l'établissement.

Le candidat devra être créatif et entreprenant. Il doit avoir une bonne connaissance de la gestion financière et maîtriser l'anglais.

#### **O-019 CAMEROUN** (N° Gaoundéré)

Cet agent devra assurer la direction de l'établissement en collaboration étroite avec le comité de gestion élu localement. Il devra assurer la gestion comptable et budgétaire ainsi que la gestion du personnel, orienter la politique culturelle de l'Alliance (toujours avec le comité) et en assurer le suivi. L'Alliance de N° Gaoundéré a une dominante plus culturelle que pédagogique. Cependant le volet pédagogique y est en pleine croissance avec des cours d'alphabétisation pour adultes. L'agent devra donc posséder des compétences pédagogiques et culturelles pour pérenniser les activités phares de l'établissement : bibliothèque adultes et enfants, projections cinéma, expositions d'arts plastiques, conférences et spectacles vivants (concerts et pièces de théâtre).

Le candidat devra avoir une expérience du FLE, de l'informatique, de la gestion comptable et du management culturel.

#### **O-020 CANADA** (Ottawa)

Le directeur de l'Alliance d'Ottawa est, en tant que délégué général, également placé à la tête d'un réseau de 11 Alliances, réparties sur l'ensemble du Canada. Ses responsabilités s'organisent autour de trois pôles principaux : développer l'enseignement, en liaison avec le chargé de mission, organiser des manifestations cultu-

relles au sein ou à l'extérieur de son établissement, élaborer et suivre les budgets des 11 centres. Depuis mars 2000, il a en charge la mise en place et la direction de la nouvelle alliance française de Montréal.

Doté d'une solide expérience de l'action culturelle à l'étranger, incluant une excellente maîtrise des techniques de gestion et des nouvelles technologies, apte à animer une équipe et habile négociateur, le candidat aura une parfaite connaissance de la langue anglaise.

#### **O-021 CENTRAFRIQUE** (Bangui)

Le directeur de l'Alliance française de Bangui coordonne et dirige l'ensemble des secteurs d'activités de l'établissement (médiathèque, cours de français, animation culturelle). Il assure la gestion administrative et financière de l'établissement. Il détermine la programmation culturelle et artistique qui s'intègre dans la politique culturelle du poste qu'il est chargé de mettre en œuvre. Il bénéficie pour la médiathèque et l'activité d'enseignement d'une expertise extérieure. Il est membre de droit du conseil d'administration de l'Alliance française de Bangui.

Le candidat devra avoir des connaissances en informatique (logiciel de gestion SAARI, fonctionnement Internet) ainsi que des matériels techniques des arts de la scène, son, lumière, cinéma, audiovisuel. Une expérience de direction d'établissement culturel en Afrique est souhaitable. Ses capacités à travailler en réseau et en collaboration avec des projets sectoriels de développement devront être avérées.

#### **O-022 CHINE** (Pékin)

En sa qualité de directeur de l'Alliance française de Pékin, ce responsable doit avoir de solides compétences dans le domaine de la gestion administrative et financière ; une expérience acquise dans le réseau culturel, de préférence en Asie, est à cet égard indispensable. Une bonne maîtrise de l'outil informatique ainsi qu'un sens prononcé des relations humaines sont également requis.

Une expérience de l'enseignement du français langue étrangère (FLE) et de la gestion d'une équipe d'enseignants est également nécessaire compte tenu de l'augmentation constante du

nombre d'heures de cours/apprenants. Dans une moindre mesure, il aura à mettre en œuvre une animation et une programmation culturelle complémentaires de celle du service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade.

Le directeur de l'Alliance française de Pékin se doit par ailleurs, en sa qualité de délégué général, de participer activement au développement du réseau des Alliances françaises en Chine en pleine expansion (quatre implantations actuellement hors Hong Kong et Macao) et aux différents projets de coopération éducative, universitaire et scientifique mis en œuvre par le service de coopération et d'action culturelle en association avec les Alliances françaises.

À défaut d'une maîtrise de la langue chinoise - qui serait un atout notamment en matière de relations publiques - une très bonne connaissance de la langue anglaise est indispensable.

#### **O-023 CHINE** (Nankin) à pourvoir en janvier 2002

Les objectifs fixés à l'Alliance française de Nankin dépassent le cadre habituel de l'enseignement de la langue et de l'organisation d'activités culturelles et artistiques et confèrent à cette institution, pour l'ensemble de la province du Jiangsu, le rôle de relais du SCAC de Pékin et de son antenne du consulat général de France à Shanghai dans le domaine des coopérations éducative, universitaire, scientifique, technique et économique.

Le candidat sera un administrateur et un gestionnaire confirmé, ayant le sens des contacts et de la négociation, si possible disposant d'une expérience préalable dans un pays asiatique ou en développement. Il devra avoir une expérience de l'enseignement du français langue étrangère et de la gestion d'une équipe d'enseignants. Il devra avoir une bonne pratique du réseau et de la DGCID (direction générale de la Coopération internationale et du développement), si possible du fonctionnement des Alliances françaises, et une bonne connaissance du chinois, tout au moins orale.

#### **O-024 COLOMBIE** (Pereira)

Le candidat devra présenter une solide expérience en gestion et administration. En effet, il

devra assurer la coordination des Alliances de la région caféière. Outre Pereira, le directeur encadre ses collègues recrutés locaux de Manizales et d'Arménia. Il en sera de même dans le domaine de la pédagogie, puisqu'il assure lui-même un horaire d'enseignement en français langue étrangère à différents niveaux. Enfin, dans le domaine de l'action culturelle, il devra être en mesure de monter des projets (présentation de concerts, d'expositions,...) en liaison avec le réseau des Alliances, l'ambassade et ses partenaires locaux.

Compte tenu de l'importance du rôle de représentation et de la variété des contacts avec les interlocuteurs locaux, le candidat devra faire preuve d'une grande disponibilité, de bonnes qualités d'adaptation et d'un goût pour les contacts humains. Une parfaite connaissance de l'espagnol est indispensable. Par ailleurs, l'intéressé devra savoir s'adapter aux règles de sécurité qu'il est indispensable de respecter dans ce pays.

#### **O-025 CÔTE-D'IVOIRE** (Korogho)

Le directeur de l'Alliance de Korogho assure également les fonctions de délégué général pour la Côte-d'Ivoire et le Libéria. En collaboration étroite avec le service de coopération et d'action culturelle, il a pour mission de superviser les Alliances franco-ivoiriennes (actuellement au nombre de trois, plus une en prévision) ainsi que l'Alliance française de Monrovia, de les aider à définir et à mettre en œuvre des projets d'établissement, de former les différents responsables à l'animation et à la gestion, de mettre en place, en liaison avec le CCF, une politique de décentralisation des actions et des programmes culturels et de contribuer, en liaison avec le projet PADEC, au développement des projets de lecture publique. Les Alliances ne disposant pas de directeur expatrié, le délégué général aura à prendre en charge, au moins partiellement, le contrôle administratif et financier des activités menées par les associations.

Des compétences de gestionnaire, d'animateur et de concepteur culturel, jointes à une réelle capacité à travailler en équipe, sont requises pour ce poste. Il peut convenir à un candidat ayant une expérience de la délégation générale.

Des compétences en informatique sont indispensables (traitement de texte, internet). Bien que les Alliances de Côte-d'Ivoire ne dispensent pas de cours de FLE, une expérience de l'organisation des enseignements du FLE serait appréciée pour l'Alliance de Monrovia.

#### **O-026 CUBA** (La Havane)

Le directeur de l'Alliance française de Santiago de Cuba aura pour mission d'organiser et de diriger les cours de langue et les activités culturelles. Il devra assurer la gestion du personnel, la formation des professeurs et la conception et l'organisation des examens. Il devra gérer, administrativement et financièrement, son établissement et être le relais régional de la politique linguistique et culturelle du poste.

Un bon sens des relations, une bonne maîtrise de l'espagnol et une solide expérience du FLE sont indispensables.

#### **O-027 DOMINIQUE (Ile)** (Roseau)

Le titulaire du poste assure, sous le contrôle du comité de gestion, la direction de l'Alliance française de Roseau. À cet effet, il prépare et met en œuvre le budget de l'établissement, organise les cours de français, établit et met en œuvre une programmation culturelle. Il assure par ailleurs des cours de FLE. Il collabore étroitement avec le conseiller régional en charge du français basé à Ste Lucie et développe des relations avec les opérateurs culturels et éducatifs des départements français d'Amérique.

Spécialiste de FLE, il devra parler anglais et pourra justifier d'une expérience dans une Alliance française de taille identique.

#### **O-028 ÉMIRATS ARABES UNIS** (Abou Dhabi)

Entouré d'une équipe d'enseignants et d'administratifs, le directeur de l'Alliance française d'Abou Dhabi 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.

Le candidat devra avoir le goût des relations publiques, une bonne pratique de l'outil informatique, maîtrisera parfaitement l'anglais et, si

possible, l'arabe. Il devra faire preuve de compétences confirmées en enseignement du français langue étrangère et en gestion.

#### **O-029 ÉTATS-UNIS (Denver)**

Responsable de la bonne marche et du développement de l'établissement, l'action du directeur se définit en trois volets : la gestion, les activités pédagogiques et les programmes culturels. Il contribue, avec le trésorier et le président, à la préparation du budget annuel de fonctionnement et assure son exécution ; il met en œuvre les campagnes de levée de fonds décidées par le conseil d'administration de l'Alliance. Il est chargé de développer les activités d'enseignement de l'établissement. Il devra être en mesure de proposer au conseil d'administration un plan dans ce sens, qui fera appel aux techniques contemporaines de marketing et de communication. Il est responsable du recrutement et de l'encadrement du personnel enseignant et de la gestion des cours de langue. Il est enfin chargé de concevoir et d'organiser - y compris en veillant à dégager les moyens financiers à cette fin - les événements culturels et sociaux (conférences, expositions, spectacles) qui contribuent au rayonnement de l'Alliance, en concertation avec l'attaché culturel de Los Angeles. Il assure les relations de l'Alliance avec les autorités françaises, la fédération, les départements de français des universités, des collèges et des lycées ainsi qu'avec l'AATF (association américaine des professeurs de français).

Le candidat pourra bénéficier d'une expérience réussie à la tête d'une Alliance française, acquise dans un pays anglophone développé. Il disposera d'une compétence avérée en matière d'enseignement du français langue étrangère et d'animation culturelle. Il devra faire preuve d'un bon sens de l'organisation et de l'initiative, ainsi que de la capacité d'animer une équipe. Il devra surtout être animé de l'esprit d'entreprise. Enfin, le candidat devra pouvoir s'exprimer avec aisance en anglais, y compris en public, et comprendra parfaitement cette langue.

#### **O-030 GRANDE-BRETAGNE (Manchester)**

Outre les fonctions de délégué culturel à Manchester, le candidat assumera la charge de

directeur de l'Alliance française implantée dans cette ville. Chargé de mettre en œuvre, à Manchester, la politique d'échanges définie par le conseiller culturel à Londres, il sera également responsable des activités d'enseignement du français proposées par l'établissement (cours pour adultes et enfants, cours en entreprises), de leur promotion et de leur développement dans la région. Il assure la gestion administrative et financière de l'Alliance, établit les relations avec les autorités administratives locales et les prestataires de services, organise les événements culturels pour lesquels il recherche des partenaires et des mécénats.

Une expérience de direction d'un établissement est souhaitable. Cet agent doit être doté d'un esprit pratique et pragmatique, d'un solide sens des relations publiques et d'une efficacité de gestion administrative et financière éprouvée. La connaissance de la langue anglaise et si possible de la culture anglaise est ici indispensable pour que l'Alliance trouve un rythme satisfaisant de fonctionnement. Une dimension culturelle est également indispensable. Cet agent représentera le service culturel dans une région d'importance (échanges artistiques et académiques).

#### **O-031 INDE (Chennai)**

Située dans la quatrième ville de l'Inde par son importance, l'Alliance française de Chennai (Madras) fait partie des trois principales Alliances françaises du pays. Le directeur, assisté d'un directeur adjoint, chargé des cours, assume toutes les responsabilités attachées à la fonction de directeur en matière budgétaire et financière, gestion de personnels, organisation du service, coordination de l'équipe administrative et technique, définition et mise en œuvre des opérations culturelles et artistiques, animation de la politique d'information et de communication de l'Alliance française (en particulier animation d'un site internet).

Il assure ces fonctions en parfaite coordination avec d'une part, le comité local qui préside aux destinées de l'Alliance et, d'autre part, avec les services de l'ambassade et plus particulièrement le service de coopération et d'action culturelle

dont il dépend. Il maintient en toute occasion des relations suivies avec la délégation générale de l'Alliance française de Paris, chargée d'animer et de coordonner l'activité des Alliances françaises en Inde.

En outre, l'Alliance française de Madras est le support de nombreuses coopérations dans le domaine de l'enseignement du français tant au niveau régional qu'au niveau national et accueille tout au long de l'année de nombreux stagiaires indiens venus de toute l'Inde. À ce titre le directeur est attentif au développement de ces coopérations, essentielles dans l'action culturelle et linguistique de l'ambassade.

Ce poste nécessite une pratique courante de l'anglais, de solides capacités relationnelles, une maîtrise rigoureuse de la gestion et un savoir-faire en matière d'encadrement et d'animation d'une équipe importante.

#### **O-032 IRLANDE** (Cork)

Responsable de l'équipe pédagogique, ce qui implique la recherche, la sélection et le recrutement des enseignants FLE, l'organisation de stages de formation continue le cas échéant, la gestion des emplois du temps de l'équipe, la promotion et le développement de l'offre de cours, ainsi que la création d'outils pédagogiques adaptés au public dont la demande est en constante évolution, le directeur est également responsable de la gestion administrative et financière de l'établissement et de la politique culturelle qu'il mène (organisation d'événements culturels, développement de partenariats culturels avec les institutions locales).

Parfaitement anglophone, le candidat aura une solide connaissance et expérience de l'enseignement du FLE ainsi que les diplômés universitaires adaptés (spécialisation préférable en langues). Une expérience ou une connaissance théorique de la gestion d'un établissement à autonomie financière est souhaitable. Ce poste requiert des qualités évidentes de rigueur en termes de gestion, ainsi qu'une expérience solide des relations humaines et une réelle capacité de dialogue. Ces qualités sont à mettre en avant pour les contacts avec la population irlandaise, les divers partenaires de l'Alliance et les

membres du comité. Dans un contexte économique en constante expansion, le candidat devra faire preuve de réelles facultés d'adaptation.

#### **O-033 JAMAÏQUE** (Kingston)

Le directeur de l'Alliance française de la Jamaïque aura l'entière responsabilité administrative, culturelle et pédagogique de l'établissement. Il aura pour mission de consolider l'implantation de l'Alliance dans ses nouveaux locaux et lui faire gagner de la crédibilité. Il supervisera le bon fonctionnement du centre de ressources. Il veillera, en collaboration étroite avec le comité, à maintenir le programme d'activités culturelles et à le développer. Il sera le maître d'œuvre d'un festival du film francophone organisé chaque année en novembre et un acteur majeur du "festival du film de l'Union européenne" organisé chaque année en mars. Il devra contribuer à pérenniser l'exposition commerciale et culturelle annuelle de grande ampleur intitulée "A Touch of France" créée en septembre 2000. Le directeur aura par ailleurs la tâche de faire fonctionner les cours de français, en cherchant à gagner des parts de marché (intra et extra muros). Il devra en outre organiser des animations dans les écoles jamaïcaines et des séminaires de formation pour les professeurs de français. Il devra faire preuve d'un sens affirmé des relations humaines et, tel un médiateur, faire en sorte que les relations avec et entre les différents acteurs et partenaires de l'Alliance soient les plus harmonieuses possibles. Il est par ailleurs l'animateur principal de la convention de partenariat signée avec l'ambassade en 2000 et, à ce titre, travaille en liaison étroite avec les services officiels, en particulier le service de coopération et d'action culturelle.

Le candidat devra avoir une expérience du FLE et de la formation pédagogique. De plus, il devra avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et parler couramment l'anglais.

#### **O-034 MAURITANIE** (Nouakchott)

Dans un contexte porteur mais difficile (grandes distances entre les villes, mouvement associatif naissant, précarité institutionnelle, tutelle et suivi de gestion encore indispensables), le directeur, également délégué général, aura pour

tâche d'assurer une mission de consolidation de l'acquis et de développement des activités visant à la structuration, l'organisation et la mise en œuvre de procédures de gestion pérennes des Alliances mauritaniennes (mise en place et développement d'alliances en province, animation des comités, contrôle de gestion), l'animation pédagogique et le perfectionnement des formateurs nationaux du réseau (organisation et préparation des diplômés des Alliances de Mauritanie, préparation et mise en œuvre du plan de formation de formateurs), la programmation et la gestion des activités culturelles en particulier pour les Alliances de province, la mise en place et le développement de partenariats locaux et internationaux.

Le candidat devra justifier d'une expérience confirmée de direction d'une Alliance française dans laquelle il aura eu à maîtriser les outils de gestion, à assurer une pratique professionnelle du FLE et de la formation de formateurs, à connaître les structures de coopération et à gérer des activités culturelles et de spectacles. Dynamisme et disponibilité, adaptabilité, sens des relations et du dialogue interculturel, pratique semi-professionnelle de l'informatique, telles sont les qualités requises pour ce poste. Des connaissances en arabe seraient un plus.

#### **O-035 MEXIQUE** (Monterrey)

Le poste de direction de l'Alliance française de Monterrey implique une grande disponibilité et le goût du travail en équipe. Il s'agit de gérer et d'animer au quotidien une équipe de 95 personnes, une école de 7000 élèves (cours internes et externes) ainsi qu'une programmation culturelle internationale. Le directeur devra entretenir des relations avec les autorités locales (culturelles, éducatives, universitaires), le comité directeur, la fédération des Alliances françaises du Mexique, le service culturel de l'ambassade et il devra entreprendre des recherches de partenariat avec les entreprises.

Cet agent devra avoir l'expérience d'une direction d'Alliance. Dynamique et enthousiaste, il devra faire preuve d'initiative pour continuer à faire progresser cette Alliance. Il devra se conduire en véritable chef d'entreprise et avoir

un sens aigu des relations humaines. Pratiquant couramment la langue espagnole, disponible et ouvert, il sera amené à prendre de nombreux contacts avec des partenaires mexicains institutionnels et privés

#### **O-036 MEXIQUE** (San Luis)

Le directeur de L'Alliance française de San Luis de Potosi aura pour mission d'organiser des cours de langue intra-muros et extérieurs et de gérer le personnel local. Il aura en charge la programmation, la sélection et l'organisation d'événements culturels en relation avec la fédération des Alliances françaises du Mexique et devra, dans ce secteur, assurer la recherche de partenaires. Il devra également assurer la gestion des relations avec le comité directeur de l'Alliance française, avec les institutions publiques de l'État, de la ville et les institutions privées (entreprises françaises et mexicaines) et avec le service culturel de l'ambassade et le consulat à Mexico. Enfin, il devra gérer financièrement l'établissement.

Homme de dialogue, le nouveau directeur devra faire preuve de dynamisme dans tous les domaines afin de continuer à faire progresser cette Alliance. Pratiquant couramment la langue espagnole, il se montrera disponible et ouvert, en particulier pour ses partenaires mexicains et privés.

#### **O-037 NIGERIA** (Abuja)

directeur d'un nouvel établissement, le candidat aura pour mission de mettre en place et développer l'Alliance française d'Abuja, constituer un vivier de professeurs, d'organiser les cours et des manifestations culturelles en liaison avec le centre culturel de Lagos. En tant qu'attaché linguistique pour trois états fédérés, il aura en charge la coopération avec les autorités éducatives locales pour le développement du français, le suivi d'un certain nombre d'établissements pilotes, l'organisation de stages de formation continue et devra se déplacer dans les écoles.

Le candidat aura une solide formation en FLE (formateur de formateurs), des qualités de gestionnaire, des connaissances en informatique et une maîtrise parfaite de l'anglais.

**O-038 NIGERIA** (Lagos)

Le directeur gère les deux sites d'une Alliance qui accueille chaque année autour de 2000 étudiants et enregistre environ 5000 inscriptions. Le siège est situé dans le quartier résidentiel d'Ikoyi, dans la maison de France qui abrite également le CCF. L'annexe se trouve à Yaba, quartier universitaire et plus populaire. Du fait de cette cohabitation, les activités artistiques sont moins importantes à l'Alliance qui s'implique beaucoup dans la coopération éducative. Le directeur est également attaché de coopération pour les français. Il travaille en prise directe avec le ministère de l'éducation, l'université fédérale, l'université d'état, le collège d'éducation (IUFM), le collège technologique, le village français de Badagry et l'ensemble des établissements secondaires - publics, privés et fédéraux - intéressés par les français. Il gère notamment l'accord signé entre l'État de Lagos et l'ambassade dont les deux piliers sont le réseau des 15 écoles pilotes et le centre de ressources pour les écoles secondaires d'Ikeja. L'Alliance contribue à cette action en étant le pivot de l'animation culturelle et linguistique dans les institutions éducatives de Lagos (compétition, atelier, théâtre, ...) et l'opérateur pour des actions de formation continue des enseignants du secondaire de l'État de Lagos.

Le directeur justifiera d'une expérience en Alliance ou sur un poste d'ACPF, d'une pratique du FLE et de la formation de formateurs. Il parlera anglais couramment et maîtrisera l'outil informatique.

**O-039 NIGERIA** (Oweri)

Le candidat se verra confier deux missions. En tant que directeur de l'Alliance française d'Oweri, il développera l'enseignement du FLE (environ 1000 étudiants différents par an) et l'organisation des examens. Il assurera également la gestion de l'établissement et des personnels et l'organisation de manifestations culturelles. Attaché linguistique de la région Sud-Est (5 États), il aura pour mission de coopérer avec les autorités locales de l'éducation dans le cadre d'accords bilatéraux (projets de développement de l'enseignement de la

langue française, 37 établissements secondaires et supérieurs pilotes pour l'enseignement du français, projet de développement d'une autre Alliance française et soutien à 6 centres de langue "French language centre"). Il sera amené à se déplacer beaucoup, tant pour vérifier qu'encourager la qualité de l'enseignement. Il dotera les établissements en matériels d'enseignement et organisera la formation continue des professeurs de français.

Doté d'une solide formation en FLE (formateur de formateurs), le candidat devra justifier de qualités de gestionnaire, de connaissances en informatique et d'un anglais courant.

**O-040 NIGERIA** (Port Harcourt)

Aux fonctions multiples d'un directeur à mille kilomètres de la capitale (direction administrative, pédagogique et de l'action culturelle) s'ajoutent, presque à égalité, celles d'attaché de coopération pour les français. Chef de projets sur objectifs spécifiques engagés pour le développement du français dans les États fédérés du sud-est et du sud-sud (4 États fédérés couvrant un vaste territoire) avec lesquels l'ambassade a signé une convention éducative, il travaille avec les universités, les écoles normales et les établissements secondaires, très demandeurs pour les français.

Le candidat pourra être un titulaire certifié doté d'une solide expérience du FLE. La connaissance de l'anglais et de l'informatique est indispensable. Il aura à se déplacer.

**O-041 PAKISTAN** (Karachi)

Placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, le directeur de l'Alliance française, évoluera dans un établissement qui accueille 1870 étudiants par an, doté d'un cyberclub, d'une galerie d'art et d'une salle de spectacles de 200 places. Dans sa mission, il aura à connaître de la pédagogie (de manière à coopérer avec son directeur des cours et la gestion de 3366 inscriptions pour 81806 heures vendues) et de la comptabilité de l'établissement.

En accord avec son comité, le directeur de l'Alliance française de Karachi aura pour tâche de faire évoluer les trois grands domaines qui caractérisent ce réseau : linguistique (enseigne-

ment du FLE et développement des examens du DELF et du DALF), artistique (spectacles, expositions) et documentaire (centre de ressources). Habile négociateur, apte au dialogue avec toutes les catégories de décideurs, il fera preuve d'une grande disponibilité et d'une bonne connaissance de la langue anglaise. Il pourrait convenir à un agent titulaire d'un CAPES et disposant déjà d'une bonne expérience dans ce type de poste.

#### **O-042 PAKISTAN** (Lahore)

Le directeur de l'Alliance française de Lahore a sous sa responsabilité une équipe d'une quinzaine de personnes, toutes pakistanaises, à l'exception du volontaire international qui est son adjoint. Il travaille en étroite collaboration avec le service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade et les trois autres Alliances françaises au Pakistan.

Le directeur devra organiser les activités culturelles de haut niveau (expositions, concerts, spectacles de théâtre, etc.). Il lui faudra également assurer des cours de FLE, notamment à la Lahore university of management sciences. Il aura la charge de préparer les sujets du DELF et du DALF et d'en faire passer les épreuves. Par ailleurs il s'occupera du suivi des stagiaires FLE évoluant dans les institutions locales, ainsi que de la coordination des actions de formation continue sur le pôle linguistique de Lahore. Il aura la lourde tâche d'assurer le suivi des projets de coopération déjà en cours et aura toute liberté d'initier d'autres projets en collaboration avec le service de coopération et d'action culturelle. Enfin, il devra trouver des mécènes afin de financer les activités culturelles de grande envergure.

Le poste conviendrait à un agent ayant déjà une expérience confirmée de l'enseignement et, si possible de l'enseignement des langues. Le candidat doit savoir diriger une équipe et avoir si possible une expérience de l'animation culturelle. Une bonne maîtrise de l'anglais est demandée.

#### **O-043 PARAGUAY** (Assomption)

Placé sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle, le directeur de

l'Alliance française, évoluera dans un établissement récemment rénové et en pleine expansion. Pour maintenir cette dynamique, il devra faire preuve d'un sens aigu de la communication et d'une bonne maîtrise de la langue espagnole. Des compétences en gestion financière, alliées à une grande rigueur dans le travail, sont également indispensables. Amené à participer activement aux actions du service culturel de l'ambassade, il devra justifier d'une expérience dans une institution culturelle à l'étranger ou en France. Le candidat sera d'une grande disponibilité.

#### **O-044 PAYS-BAS** (Amsterdam)

Le directeur général est mis à la disposition de l'Alliance française des Pays-Bas (fédération regroupant 35 comités), dont il assure la direction en concertation avec le bureau directeur et les autres organes représentatifs de l'Alliance. Dans le cadre de la convention de partenariat avec le poste, il propose les activités culturelles et oriente les activités pédagogiques de l'Alliance, en ayant pour objectif la professionnalisation des enseignements. Sur ce point, il coopère avec l'institut français des Pays-Bas et notamment avec l'attaché de coopération pour le français chargé du plan de formation pédagogique.

En outre, le directeur général sera très certainement amené, dans le cadre d'une réorganisation actuellement envisagée, à assumer la direction effective d'un des grands centres de l'Alliance - ce qui n'est pas le cas actuellement.

Le candidat devra faire preuve de grandes qualités relationnelles et d'animation, permettant de travailler en harmonie avec un réseau ancien et très dense tout en impulsant les modernisations nécessaires. Ses compétences culturelles, notamment dans les domaines de la chanson, du spectacle vivant, du cinéma, etc. devront permettre d'apporter une offre plus attractive au réseau des alliances néerlandaises. Il possèdera des qualités de gestionnaire, acquises notamment par l'expérience de la direction d'un établissement. Ses compétences pédagogiques en français langue étrangère permettront de poursuivre la professionnalisation des centres de

cours, en liaison avec l'attaché de coopération pour le français. Il aura une bonne connaissance des systèmes informatiques (internet, intranet, web site). Bien que l'environnement dans lequel travaillera le candidat soit par définition francophone, il devra faire l'effort d'un apprentissage au moins passif du néerlandais. La maîtrise de l'anglais est indispensable.

**O-045 SÉNÉGAL (Dakar)**

Le directeur est chargé d'assurer la direction administrative, pédagogique et culturelle de l'établissement. À ce titre, il organise les cours, activité qui demeure prioritaire, recrute les professeurs, assure leur formation continue, choisit les méthodes, entretient des relations suivies avec le milieu scolaire local en veillant à ce que l'Alliance offre des prestations complémentaires de ce qui est réalisé dans les collèges et les lycées. Il organise l'animation culturelle, en accord avec le réseau des Alliances et des CCF du Sénégal et de Gambie et en liaison avec le comité de l'association auquel il rend compte de sa gestion. Son action s'inscrit dans le cadre général défini par la délégation générale de l'Alliance française au Sénégal et le service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade de France à Dakar. Dans la mesure où il existe un centre culturel français à Dakar, l'Alliance se consacre essentiellement à l'enseignement du français. Ses activités culturelles organisées en concertation avec le CC, comprennent dans toute la mesure du possible un volet pédagogique. Ce partage des rôles est défini par convention.

En tant que délégué général, il coordonne les activités culturelles pouvant concerner les six Alliances de la région, organise des réunions de concertation entre les directeurs, procède à la répartition des subventions allouées par le service culturel de l'ambassade, assure la gestion du compte commun par lequel transitent ces subventions et représente les Alliances de la région chaque fois que nécessaire auprès des instances sénégalaises et de l'ambassade.

Compte tenu des composantes de cette mission, le poste de directeur de l'Alliance franco-sénégalaise de Dakar est celui d'un candidat ayant des qualifications et de l'expérience en matière

d'enseignement du FLE, de solides facultés d'adaptation et d'une grande disponibilité, l'expérience de la vie associative (animation et gestion comprises) et une aptitude reconnue pour la coordination d'un travail en équipe, enfin, de bonnes connaissances en informatique (Word, tableur Excel, base de données, emploi d'Internet et du courrier électronique).

**O-046 SÉNÉGAL (Ziguinchor)**

Le directeur est chargé d'assurer la direction administrative, pédagogique et culturelle de l'établissement. À ce titre, il organise les cours, activité qui demeure prioritaire, recrute les professeurs, assure leur formation continue, directement ou indirectement, choisit les méthodes, entretient des relations suivies avec le milieu scolaire local en veillant à ce que l'Alliance offre des prestations complémentaires de ce qui est réalisé dans les collèges et les lycées. Il organise l'animation culturelle, en accord avec le réseau des Alliances et des CCF du Sénégal et de Gambie et en liaison avec le comité de l'association auquel il rend compte de sa gestion. Il participe au développement des échanges entre la France et le Sénégal. Le directeur assure des heures de cours. Son action s'inscrit dans le cadre général défini par la délégation générale de l'Alliance française au Sénégal et le service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade.

Compte tenu des composantes de cette mission et de l'environnement difficile, le poste de directeur de l'Alliance franco-sénégalaise est celui d'un candidat ayant des qualifications et de l'expérience en matière d'enseignement du FLE, de solides facultés d'adaptation et d'une grande disponibilité, l'expérience de la vie associative (animation et gestion comprises) et une aptitude reconnue pour la coordination d'un travail en équipe, enfin, de bonnes connaissances en informatique (Word, tableur Excel, base de données, emploi d'internet et du courrier électronique). Une expérience professionnelle préalable de l'Afrique est souhaitable. L'impossibilité sur de longues périodes (plus d'un an parfois) de circuler hors de la ville induit une tension psychologique que doit mesurer le candidat.

**O-047 SINGAPOUR** (Singapour)

Ce poste convient à un agent expérimenté ayant déjà servi dans le réseau culturel. Il devra posséder de solides qualités de gestionnaire et une aptitude commerciale pour la recherche de contrats pour l'école de langues, et de mécénat privé.

La situation financière délicate de l'Alliance française sera une préoccupation constante du directeur. Ses capacités gestionnaires garantiront la qualité de ses relations avec le comité.

La maîtrise de l'anglais est requise.

**O-048 URUGUAY** (Montevideo)

Ce poste convient à un agent expérimenté en matière de direction d'établissement et d'animation de réseau, qui devra faire preuve de dynamisme, de disponibilité et d'inventivité afin de s'investir dans une mission de redéploiement de la présence du français à Montevideo à partir des nouveaux locaux dans lesquels l'Alliance s'est installée au début 2001. Le directeur devra être particulièrement attentif aux contraintes financières et administratives d'un établissement qui opère dans un environnement de marché difficile avec des ressources d'intervention limitées. Il devra gérer un site immobilier important dont les travaux de réaménagement et d'équipement sont en voie d'achèvement.

Maîtrisant parfaitement l'espagnol, possédant des aptitudes à la négociation de partenariats avec les entreprises et les institutions locales, le directeur devra poursuivre la fructueuse collaboration engagée entre l'Alliance française, les services culturels, le lycée français de Montevideo et les ambassades des pays francophones. Enfin, il doit assurer la coordination du réseau des Alliances françaises du pays auxquelles il propose des opérations susceptibles de leur offrir, à la hauteur de leurs moyens, un cadre de développement dans les domaines culturels et pédagogiques.

**O-049 ZAMBIE** (Lusaka)

Le directeur est responsable de l'animation culturelle et pédagogique de l'établissement : organisation d'événements culturels dans le cadre de spectacles pilotés par la coordination régionale à Tananarive, organisation d'activités

culturelles locales (concerts, théâtre, cinéma, expositions scientifiques et artistiques), recherche de partenaires parmi les sociétés et les entreprises locales, direction des cours (suivi des enseignants, visites de classe, programme d'enseignement, organisation de séminaires pédagogiques, organisation des examens du DELF et du DALF dans le cadre de la session régionale, gestion des cours, rédaction de la brochure trimestrielle). Il a également en charge la gestion administrative et financière de l'établissement. En tant que délégué général, quatre établissements plus un cinquième en gestation sont sous sa supervision (activités, budgets). Il encourage la création d'un réseau structuré en Zambie.

Le candidat ayant une expérience et une formation en FLE (licence ou maîtrise) devra, de préférence, justifier d'une expérience professionnelle antérieure en centre culturel, institut ou en Alliance. Une très bonne connaissance de l'anglais (lu, parlé, écrit) est nécessaire. La pratique informatique comprend l'usage de PC (Word, Excel, Powerpoint, Pagemaker, Outlook-express) et de Macintosh (Claris, Ragtime).

**O-050 ZIMBABWE** (Harare)

Le candidat à ce poste devra avoir une expérience de la gestion d'un établissement d'enseignement du FLE, mais aussi une expérience en animation culturelle, l'Alliance française étant l'opérateur culturel du service de coopération et d'action culturel de l'ambassade. Il lui faudra veiller à la qualité des cours, innover au niveau pédagogique, rechercher des clients et de nouveaux débouchés pour les cours de français de spécialité, planifier avec le directeur des cours des sessions de formation continue. En outre, il aura la charge de découvrir de nouveaux talents artistiques, imaginer de véritables projets de coopération culturelle, organiser des spectacles (location de salles et de matériel, accueil des artistes, démarches administratives comme le dédouanement, réservations...).

Cet agent devra être passionné, ouvert, communicatif, à l'écoute de la communauté culturelle et de la société anglophone d'Afrique australe. Il aura le sens du dialogue pour travailler

en étroite collaboration avec le service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade. Le candidat devra maîtriser l'anglais, titulaire d'un diplôme de FLE et posséder une bonne connaissance des logiciels informatiques. Une connaissance de la PAO serait appréciée.

## H - Chargé de mission en Alliance française

### O-101 BANGLADESH (Dacca)

Chargé de mission faisant office de directeur-adjoint, chargé de l'action culturelle de l'Alliance française de Dacca, le titulaire qui, du fait de la structure du poste, doit travailler avec une large autonomie et délégation de pouvoirs et de responsabilités, est responsable de l'animation culturelle interne mais également du rayonnement extérieur d'un établissement qui est l'opérateur privilégié pour la mise en œuvre de l'action culturelle artistique, du poste (organisation d'événements et manifestations, gestion des salles et des personnels, contacts avec les partenaires locaux, communication, relations avec la presse). Il est également chargé de la conception et de la définition, en concertation avec le directeur, des programmes d'activités, et de la mise en œuvre des activités proposées par le département et par le service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade.

Diplômé de l'enseignement supérieur (gestion d'institution culturelle ou sciences politiques ou enseignement), le candidat possèdera une excellente connaissance et la pratique courante de l'anglais, ainsi qu'une bonne connaissance de l'outil informatique et une grande aisance dans la pratique des logiciels les plus courants (notamment, à l'Alliance française de Dacca, Microsoft Office et CorelDraw). Une expérience précédente avec la pratique de l'action de terrain, serait appréciée.

### O-102 BRÉSIL (São Paulo)

Ce poste de coordinateur pédagogique de l'Alliance française de São Paulo conviendrait à un linguiste, de formation universitaire de 3<sup>ème</sup> cycle. Il parlera le portugais du Brésil.

Il sera chargé de concevoir et développer l'offre de cours proposée aux apprenants de français

(enseignement à distance, cours extracurriculaires), organiser et proposer les contenus de formation de l'équipe enseignante, d'organiser les sessions d'examens, principalement DELF/DALF/TAD. Outre ces fonctions, l'agent aura la charge de diriger une filiale importante, dans un environnement universitaire particulièrement dense. À ce titre, il sera amené à développer avec les partenaires universitaires publics et privés, l'enseignement du français dans ces établissements. Il devra maintenir une liaison étroite avec la politique et les actions linguistiques et de coopération du SCAC et l'association des professeurs de français de l'État en vue de projets de développements communs. Il apportera sa contribution à la revue de didactique "Synergies".

### O-103 BRÉSIL (São Paulo)

Lusophone, documentaliste de formation, spécialiste des TICE appliqués au secteur documentaire, le chargé de mission aura pour mission de développer la mise en réseau des cinq centres de ressources sur les différentes filiales de l'Alliance française de São Paulo. Animateur d'une équipe de bibliothécaires recrutés localement, il devra professionnaliser le travail, en terminant l'informatisation (BCDI) des médiathèques, mettre en ligne les bases de données, développer les outils de consultation sur internet, développer une politique cohérente des acquisitions dans le cadre de projets FICRE et assurer le suivi et le développement du site internet. Il assure la liaison avec le projet de centre multipolaire de documentation sur la France contemporaine dont le pilotage est assuré par le service de coopération et d'action culturelle en liaison avec les Alliances françaises et le Cendotec.

Outre ces fonctions, l'agent aura la charge de diriger une filiale importante, qui requiert aussi des compétences dans l'enseignement du français langue étrangère (direction des cours, encadrement des professeurs) et l'animation culturelle.

### O-104 ÉTATS-UNIS (Chicago)

Le chargé de mission assure les fonctions de directeur des cours de l'Alliance française de

Chicago. À ce titre, il est responsable de l'encadrement pédagogique du personnel enseignant et participe à son recrutement sous l'autorité du directeur. Il est responsable de la gestion des cours de langue et de leur développement. Il communique régulièrement avec les départements de français des universités, des collèges et des lycées ainsi qu'avec l'AATF (association américaine des professeurs de français). Il participe activement à la recherche de partenaires pour l'organisation d'activités culturelles. Il contribue, avec le directeur, le trésorier et le président, à la préparation du budget annuel de fonctionnement.

Le candidat doté d'une solide expérience de l'enseignement FLE, d'un bon sens de l'organisation, de l'initiative et de la capacité d'animer une équipe, devra également manifester un intérêt pour la gestion administrative. Une formation complémentaire en français langue étrangère compléterait utilement ce profil. Enfin, le candidat devra pouvoir s'exprimer avec aisance en anglais, y compris en public, et comprendra parfaitement cette langue.

#### **O-105 MEXIQUE** (Guadalajara)

Le directeur adjoint de l'Alliance française de Guadalajara devra assurer la direction pédagogique (recrutement des enseignants pour l'Alliance, formation continue de l'équipe enseignante, élaboration et utilisation du matériel pédagogique, observations de classes, entretiens particuliers et réunions pédagogiques avec les enseignants, conception et organisation des examens du DELF/DALF, démarchage de cours extérieurs, coordination pédagogique de 3 collèges sous contrat avec l'Alliance), la direction de l'annexe de Ciudad del Sol (organisation des cours : 200 élèves, service d'enseignement, organisation de la vie sociale du centre), et le poste de directeur adjoint de l'Alliance (collaborateur du directeur pour tout travail d'ordre administratif, culturel ou pédagogique).

Dynamique et consensuel, pratiquant couramment la langue espagnole, le nouveau directeur se montrera disponible et ouvert, en particulier pour ses partenaires mexicains institutionnels et privés.

#### **O-106 PÉROU** (Lima)

Le chargé de mission a la responsabilité des cours internes donnés à l'Alliance française de Lima. Installé dans la succursale de Miraflores, il est amené à travailler dans les 3 autres implantations de l'Alliance française à Lima. Sous l'autorité du directeur de l'Alliance française, il est chargé des questions pédagogiques : coordination des cours, organisation des examens, formation pédagogique, création d'ateliers, gestion des salles, du secrétariat d'accueil et de la bibliothèque du centre de documentation pour les professeurs, sélection, recrutement et gestion du personnel enseignant. Il participe activement à la promotion des prestations de l'Alliance et à l'ensemble des activités culturelles organisées à l'Alliance française en collaboration avec le SCAC.

Le candidat devra détenir au minimum une maîtrise de FLE. Il saura animer une équipe et faire preuve de rigueur et d'autorité dans la gestion du personnel, de disponibilité, et d'expérience en didactique. La connaissance de l'espagnol est indispensable.

#### **I - 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 pour les chercheurs, et après avis successif de ce conseil et du comité interministériel d'orientation stratégique pour les directeurs.

#### **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 (sciences sociales et

archéologie-SUR/RSA)244, boulevard Saint-Germain, 75303 Paris 07 SP (télécopie 01 43 17 97 20, mél : 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 lettres de recommandation, 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 lettres de recommandation, 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 lettres de recommandation, 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, 21 bis, 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 (A & B) CHINE** (Hong-Kong)

Centre d'études français sur la Chine contemporaine (CEFC), consulat général de France à Hong-Kong, abs valise diplomatique, 128 bis, rue de l'Université, 75351 Paris 07 SP, (tél. 000 852 28 15 16 11, télécopie 000 852 28 15 32 11, mél : cefc@hkstar.com.

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.

Un poste de **directeur (N-001A)** et un poste de **chercheur (N-001B)** disponibles au 1er septembre 2001, pour 2 ans (éventuellement renouvelable pour 1 ou 2 ans).

Les candidats doivent être titulaires d'un docto-

rat 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.

Date limite de dépôt des candidatures : 15 mars 2002.

#### **N-002 ÉGYPTÉ** (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. 000 202 392 87 11 (ou 87 16 ou 87 39) - télécopie 000 202 392 87 91, mél : cedej@idsc.gov.eg).

Champ de recherche du CEDEJ : "L'Égypte, société centralisée au centre du monde arabe : politique et religion, population et ressources, mégapole et territoire".

Un poste de directeur disponible au 1er septembre 2002, pour 2 ans (renouvelable pour 1 ou 2 fois).

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 2002.

#### **N-003 (A, B & C) INDE** (New-Delhi)

Centre de sciences humaines de New-Delhi (CSH), ambassade de France à New-Delhi, abs valise diplomatique, 128bis, rue de l'Université 75351 Paris cedex 07 SP (tél. 00091 11 30 16259, télécopie 00091 11 30 18480).

Champ de recherche : "L'Inde contemporaine au sein de l'Asie du Sud : ordre et complexités dans la gestion des héritages face au défi de l'internationalisation".

Un poste de **directeur (N-003A)**, pour 2 ans (renouvelable 1 ou 2 fois), disponible au 1er septembre 2002.

Le candidat devra être un chercheur confirmé dans l'une des 3 spécialités principales du CSH (relations internationales, science politique, économie). Le titulaire du poste devra assurer l'animation d'une équipe de recherche pluridisciplinaire et pluri-culturelle, maintenir et développer le réseau de contacts institutionnels indiens et français du CSH, continuer et développer la politique d'europanisation du centre à travers la politique de recrutement et l'organisation de manifestations conjointes, poursuivre et développer la politique de publications du centre, assurer, en collaboration avec la secrétaire générale, l'élaboration du budget, continuer à développer la visibilité du centre (séminaires, conférences...) et mener à bien son propre projet de recherche. Le candidat aura si possible, une expérience de direction préalable. Le candidat devra parfaitement maîtriser l'anglais, langue indispensable et il serait souhaitable (mais non indispensable) de connaître l'Hindi.

2 postes de **chercheurs** pour 2 ans (éventuellement renouvelable) le premier disponible au 15 septembre 2002 (**N-003B**), le second au 15 décembre 2002 (**N-003C**).

**Premier poste (N-003B) :** Le candidat devra être titulaire d'un doctorat en sciences politique ou en sociologie politique. Ses orientations le porteront vers la recherche action. Il devra être un spécialiste reconnu dans sa discipline et aura à son actif un nombre substantiel de publications. Il devra proposer et conduire un projet de recherche dans l'un des domaines suivants : sociologie de la classe politique indienne, évolution des relations centre-État, dynamiques politiques régionales. Cette liste n'est toutefois pas exhaustive. Outre ses fonctions de recherche, il devra assurer le suivi et la coordination des projets en cours, publier articles et ouvrages et organiser colloques, conférences et séminaires. De manière générale, il devra contribuer à l'élargissement du réseau institutionnel du CSH et au développement de projets en collaboration avec des équipes indiennes et européennes. Il maîtrisera les outils

informatiques usuels. La maîtrise de l'anglais (lu, parlé et écrit) est indispensable.

**Deuxième poste (N-003C) :** Le candidat devra être titulaire d'un doctorat en relations internationales, histoire des relations internationales, ou géographie. Il devra proposer et conduire un projet de recherche dans l'un des domaines suivants : coopération régionale et inter-régionale, conflits régionaux, l'Inde dans le système international, l'Inde et les organisations internationales. Comme pour le poste précédent, cette liste n'est pas exhaustive. Le reste du descriptif est identique à celui du poste précédent.

**Date limite de dépôt des candidatures : 15 mars 2002**

**N-004 (A & B) INDE (Pondichéry)**

Institut français de Pondichéry (IFP), consulat général de France à Pondichéry, abs valise diplomatique 128bis, rue de l'Université, 75351 Paris cedex 07 SP.

Champ de recherche : "Civilisation, histoire et sociétés indiennes, interaction entre environnement et développement en Asie du Sud et du Sud-Est".

Un poste de **directeur (N-004A)**, pour 2 ans (renouvelable 1 ou 2 fois), susceptible d'être disponible au 1er septembre 2002.

Ce poste est ouvert aux chercheurs ou ingénieurs de recherche confirmés, spécialisés dans un des domaines d'activités de l'IFP, ayant une expérience en conception et exécution de projets de recherche en coopération (montage de projets régionaux/internationaux, recherche de financements) et de coordination scientifique. Connaissance du monde tropical (préférentiellement de l'Inde ou de l'Asie du Sud-/Sud-Est) appréciée. Expérience en matière de gestion des ressources humaines et financières. Aptitude à dialoguer/entreprendre à un haut niveau institutionnel et mettre en valeur acquis et compétences de l'établissement. Anglais courant indispensable, mobilité requise.

Un poste de **chercheur (N-004B)** en sciences sociales, responsable du département des sciences sociales, pour 2 ans (éventuellement renouvelable) susceptible d'être disponible au 1er septembre 2002.

Ce poste est ouvert aux chercheurs titulaires d'un doctorat, ayant au moins cinq ans d'expérience dans les domaines suivants : anthropologie/sociologie de la santé et de l'alimentation, gestion sociale et durable des ressources naturelles et notamment de l'eau, transformations sociales, économiques et culturelles du monde rural (socio-économie, géographie). Aptitude à : diriger des équipes scientifiques, programmer et coordonner des activités de recherche et de formation, monter des projets en coopération avec recherche de financements, valoriser les acquis. Connaissance de l'Inde ou de l'Asie du Sud souhaitée. Pratique courante de l'anglais et mobilité requises. Projet de recherche à soumettre en adéquation avec les priorités/orientations de l'IFP en sciences sociales.

L'IFP est un institut de recherche pluridisciplinaire. Il comprend 3 départements : écologie, indologie, sciences sociales et un laboratoire de géomatique.

**Date limite de dépôt des candidatures : 15 mars 2002.**

#### **N-005 IRAN** (Téhéran)

Institut français de recherche en Iran (IFRI), ambassade de France à Téhéran, abs valise diplomatique, 128bis, rue de l'Université, 75351 Paris cedex 07 SP (tél. 000 98 21 64 01 192/64 12 153, télécopie 000 98 21 64 05 501, mél : ifri@ifriran.org).

Champ de recherche : "Le monde iranien - Gestion des héritages et mutations sociales : représentations et réalités".

Un poste de **directeur**, pour 2 ans (renouvelable 1 ou 2 fois), disponible au 1er septembre 2002.

Les candidats doivent être titulaires d'un doctorat (sciences humaines et sociales), d'un diplôme de persan et avoir une bonne connaissance du monde iranien ainsi que de l'édition scientifique.

**Date limite de dépôt des candidatures : 15 mars 2002.**

#### **N-006 JAPON** (Tokyo)

Maison Franco-Japonaise (MFJ), ambassade de France à Tokyo, abs valise diplomatique 128 bis, rue de l'Université, 75351 Paris cedex 07 SP.

Champ de recherche : "L'intégration du Japon en Asie et dans le monde industrialisé : transformations économiques, sociales et culturelles".

3 postes de chercheurs pour 2 ans, disponibles au 1er septembre 2002 (éventuellement renouvelable).

Les candidats devront être spécialisés dans le domaine des sciences humaines et sociales au sens large (y compris littérature) et leur thème de recherche devra obligatoirement porter sur l'étude de la société japonaise (ou des rapports entre le Japon et les pays voisins). Ils devront maîtriser la langue japonaise (ou, à défaut, posséder des bases solides et maîtriser une langue de la région). Les candidats doivent par ailleurs s'engager dans l'animation scientifique de la Maison Franco-Japonaise par l'organisation de séminaires, colloques etc., dans l'encadrement des jeunes chercheurs et dans la participation active à la réalisation de la revue Ebisu.

**Date limite de dépôt des candidatures : 15 mars 2002.**

#### **N-007 JORDANIE** (Amman)

Institut français d'archéologie du Proche-Orient (IFAPO-Antenne d'Amman), ambassade de France à Amman, abs valise diplomatique, 128bis, rue de l'Université 75351 Paris cedex 07 SP (tél. 000 96 264 61 18 72, télécopie 000 96 264 64 38 40).

Champ de recherche : "Peuplement, paléoenvironnement et patrimoine au Proche-Orient des origines au début de l'Islam".

Un poste d'architecte-restaureur pour 2 ans (éventuellement renouvelable), disponible au 1er septembre 2002.

Les candidats doivent être titulaires du diplôme d'architecte DPLG avec une expérience dans la restauration du patrimoine, au Proche-Orient si possible. Une connaissance de l'anglais et de l'arabe est souhaitable.

**Date limite de dépôt des candidatures : 15 mars 2002.**

#### **N-008 OUZBEKISTAN** (Tachkent)

Institut français d'études sur l'Asie centrale (IFEAC), ambassade de France à Tachkent, abs valise diplomatique, 128 bis, rue de l'Université

75351 Paris cedex 07 SP (tél. 000 998 71 1394703, télécopie 00099871 120 6656, mél: vfourniau@ifeac.silk.org.

Champ de recherche de l'Institut : L'Institut français d'études sur l'Asie centrale a pour vocation de permettre le développement et la diffusion des recherches françaises sur l'Asie centrale, de favoriser les échanges entre les différentes sciences humaines et sociales, de soutenir les missions archéologiques françaises présentes sur place. L'IFEAC a compétence sur les cinq républiques d'Asie centrale (Kazakhstan, Kirghizistan, Ouzbékistan, Tadjikistan, Turkménistan) ainsi que sur les régions voisines de peuplement turco-mongol (nord de l'Afghanistan, Khorassan, Xin Jiang chinois, parties de la Russie d'Europe et de la Sibérie).

Un poste de directeur disponible au 1er septembre 2002, 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).

Bon connaisseur des questions relatives à l'Asie centrale, le directeur devra veiller aux activités de recherche, de formation et de médiation intellectuelle de l'Institut. Il aura également à gérer l'IFEAC sur le plan administratif et financier. La maîtrise du russe, de l'ouzbek et/ou d'autres langues du groupe turc serait bienvenue.

**Date limite de dépôt des candidatures : 15 mars 2002**

**N-009 (A, B, C & D) 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 : 000 96 31 13 3302 14, télécopie 0009631 13327887, mél: ifead@net.sy.

Champ de recherche : "connaissance du monde arabe classique : histoire, civilisation, langue et littérature, religion".

Un poste de chercheur (architecte-restaurateur) (N-009A), pour 2 ans (éventuellement renouvelable), susceptible d'être disponible au 1er septembre 2002. Les candidats doivent être

titulaires du diplôme d'architecte DPLG avec une expérience dans la restauration du patrimoine, au Proche-Orient si possible. Une connaissance de l'anglais et de l'arabe est souhaitable.

Un poste de **secrétaire scientifique (N-009B)**, pour 2 ans (éventuellement renouvelable), disponible au 1er septembre 2002, 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....).

**Date limite de dépôt des candidatures : 15 mars 2002.**

Institut français d'archéologie du Proche-Orient (IFAPO), ambassade de France à Damas, abs valise diplomatique, 128 bis, rue de l'Université, 75351 Paris cedex 07 SP (tél. 000 96 311 333 87 27 ou 332 76 82, télécopie 00096311 3325013 - mél : ifapo@net.sy.

Un poste de **chargé de mission architecte (N-009C)**, pour 2 ans (éventuellement renouvelable) disponible au 1er septembre 2002. Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme d'architecte DPLG.

Un poste de **chercheur (N-009D)**, pour 2 ans (éventuellement renouvelable), disponible au 1er septembre 2002. Les candidats doivent être titulaires d'un doctorat.

**Date limite de dépôt des candidatures : 15 mars 2002.**

**N-010 TUNISIE (Tunis)**

Institut de recherche sur le Maghreb contemporain (IRMC), ambassade de France à Tunis, abs valise diplomatique, 128 bis, rue de l'Université, 75351 Paris cedex 07 SP (tél. 000 216 1 796722, télécopie 0002161 797376 mél : mail@irmcmaghreb.org.

Champ de recherche : "Le Maghreb contempo-

rain : identité propre et dimension transmédi-  
terranéenne double appartenance et disconti-  
nuités culturelles ; recompositions sociales”.

Un poste de **chercheur (docteur)**, pour 2 ans  
(éventuellement renouvelable) disponible au  
1er septembre 2002. La connaissance de la  
langue arabe est nécessaire.

Le domaine d'activité du chercheur : élaboration  
et coordination d'un programme collectif  
sur le Maghreb contemporain à partir d'un pro-  
jet personnel de recherche. Le programme pro-  
posé sera conçu dans la double perspective de  
travaux de terrain et d'un comparatisme au-delà  
de l'aire maghrébine.

Discipline : anthropologie, démographie, droit,  
économie, géographie, histoire, politologie,  
sociologie.

**Date limite de dépôt des candidatures : 15 mars  
2002**

**N-011 (A & B) TURQUIE** (Istanbul)

Institut français d'études anatoliennes  
(IFEA/Dumezil), consulat général de France  
à Istanbul, abs valise diplomatique, 128 bis,  
rue de l'Université, 75351 Paris cedex 07 SP  
(tél. 000 212 244 17 17 ou 244 33 27, télécopie  
000 212 258 80 91 - mél : ifea@ifea-istanbul.net.  
Champ de recherche : Balkans, Anatolie,  
Caucase : approche d'un espace carrefour  
entre l'Europe, l'Asie et le Moyen-Orient ; de  
la préhistoire aux grands empires, de la nais-  
sance des États-nations aux redéfinitions  
identitaires”.

-un poste de **chercheur (N-011A)**, pour deux  
ans (éventuellement renouvelable), disponible  
au 1er septembre 2002, pour un candidat titu-  
laire d'un doctorat dans l'une des disciplines  
des sciences humaines et sociales. Une bonne  
connaissance de la langue turque est indispen-  
sable. Le pensionnaire devra animer les acti-  
vités de l'IFEA dans le domaine des études  
turques et ottomanes. Il aura en particulier pour  
mission de mener à bien son propre programme  
de recherche, d'encadrer les boursiers et de  
contribuer aux publications de l'IFEA. Il contri-  
buera également à la coopération scientifique  
franco-turque (séminaires, colloques, valorisa-  
tion de la recherche...).

-un poste **d'architecte (N-011B)** auprès des  
missions archéologiques, pour deux ans (éven-  
tuellement renouvelable), susceptible d'être  
disponible au 1er septembre 2002, pour un ar-  
chitecte DPLG ou équivalent, possédant de  
préférence une formation de chercheur (niveau  
DEA ou DESS). Le candidat devra posséder  
des connaissances particulières dans le domai-  
ne de la restauration et de l'aménagement des  
sites archéologiques. La connaissance des ou-  
tils informatiques est indispensable. Le candi-  
dat sera particulièrement chargé de l'anasty-  
lose d'un temple hellénistique situé dans le  
sud-ouest de la Turquie. Bien que le poste soit  
basé à Istanbul, ce travail nécessitera une pré-  
sence prolongée (environ six mois par an) sur le  
terrain. Le candidat devra veiller au bon dé-  
roulement du chantier. Il sera responsable des  
travaux.

**Date limite de dépôt des candidatures : 15 mars  
2002**

**N-012 SYRIE** (Damas) - création de poste - à  
pourvoir en janvier 2002

Chef de projet/ directeur du futur institut fran-  
çais de recherche au Proche-Orient

Par un accord du 5 décembre 2000, les minist-  
ères des affaires étrangères, de l'éducation na-  
tionale et de la recherche ont décidé de mettre  
en œuvre une profonde réforme du dispositif  
des centres français de recherche à l'étranger en  
sciences sociales et humaines. Cet accord pré-  
voit également la réorganisation scientifique et  
administrative de trois instituts du Proche-  
Orient installés à Damas, Beyrouth et Amman  
et leur regroupement pour aboutir, à terme, à la  
création d'un institut unique à vocation regio-  
nale relevant du ministère des affaires étran-  
gères. A court terme, l'institut sera également  
une UMR du CNRS.

Cet établissement sera spécialisé dans les  
domaines suivants : -archéologie et sciences de  
l'Antiquité, études médiévales et civilisations  
de l'Islam classique et études contemporaines  
Le candidat sera amené à remplir une mission  
de chef de projet pour la création de l'institut du  
Proche-Orient dont il assumera ultérieurement  
la direction.

Date : le poste est disponible à partir du 1er janvier 2002.

Profil : Professeur des universités ou directeur d'études ou directeur de recherche d'un organisme de recherche, ou assimilé.

Une expérience dans la recherche scientifique et dans l'administration de la recherche est requise. La connaissance de l'anglais et de l'arabe est vivement appréciée

Résidence administrative : Damas

Lieu d'exercice : Damas, Beyrouth, Amman.

Durée : 2 ans renouvelables

Les candidats seront auditionnés par le conseil scientifique et le comité d'orientation stratégique compétents.

**Attention, pour ce poste**, légère modification par rapport aux autres centres en ce qui concerne l'envoi des dossiers.

Comment faire acte de candidature ?

1 - Retrait du dossier

Le dossier est à demander par le candidat au ministère des affaires étrangères, sous-direction de la recherche (sciences sociales et archéologie- SUR/RSA) 244, boulevard

Saint-Germain, 75303 Paris 07 SP - télécopie 01 43 17 97 20, mél : [claudine.chassagne@diplomatie.gouv.fr](mailto:claudine.chassagne@diplomatie.gouv.fr).

2 - Dépôt du dossier

Il doit être rempli et adressé en trois exemplaires, accompagné de toutes pièces utiles (projet scientifique, projet de direction, et CV) :

- 1 exemplaire, accompagné des originaux des lettres de recommandations ainsi que toutes pièces utiles à Mme Boiteux, ministère de la recherche - direction de la Recherche 1, rue Descartes, 75005 Paris.

- 1 exemplaire, accompagné d'un CV et de copies des lettres de recommandation, ainsi que toutes pièces utiles à la sous-direction de la recherche (SUR/RSA) ;

- 1 exemplaire, accompagné d'un CV et de copies des lettres de recommandation, ainsi que toutes pièces utiles, 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.

**Date limite de dépôt des candidatures : 17 novembre 2001.**