

Job Offer: Poste de Coordonnateur/trice de projets culturels à l'institut Française d'Afrique du Sud: CDD de 6 mois

Sous la responsabilité de la COCAC / Directrice de l'Institut français d'Afrique du Sud, mettre en œuvre la politique culturelle de l'Ambassade de France en Afrique du Sud en encadrant les équipes de chargés de projets culturels et de communication.

1. Programmation culturelle et stratégie de communication

- Mise en œuvre de la politique culturelle de l'Ambassade de France en Afrique du Sud sous l'autorité de la Directrice de l'IFAS.
- Supervision de la production des événements culturels gérés par les chargés de projets culturels.
- Supervision des actions de communication réalisées par la chargée de communication et le graphiste.

2. Gestion des équipes et des projets

- Encadrement d'une équipe de 3 chargés de projets culturels, 1 chargée de communication et 1 graphiste, tant sur le plan managérial que d'un point de vue organisationnel.
- Gestion administrative des projets : contrôle de la contractualisation, suivi des budgets et des enjeux financiers.
- Compte rendu régulier des activités auprès de la Directrice de l'IFAS.

3. Relations professionnelles

- En interne : encadrement des équipes du pôle culturel et de la cellule communication-graphisme, coordination et pilotage de projets transversaux avec l'IFAS-Recherche et le pôle audiovisuel, coordination avec la Secrétaire Générale pour la gestion de l'IFAS (ressources humaines, gestion budgétaire et juridique, moyens généraux).
- En externe : relations avec les partenaires et prestataires extérieurs, représentation de l'IFAS dans les événements professionnels (conférences, réceptions et événements culturels...)

Profil recherché :

Expérience de direction d'établissement souhaitée
Connaissance du réseau culturel sud-africain et français
Capacité à travailler en équipe, à relayer l'information et à rendre compte
Excellent relationnel et connaissance des milieux diplomatiques
Autonomie, sens des priorités et de l'organisation
Esprit de synthèse et d'analyse
Maîtrise de l'anglais écrit et oral obligatoire
Forte disponibilité exigée (événements culturels soirs et weekends)
Permis de conduire indispensable
Résidence permanente et/ou visa permettant de travailler en Afrique du Sud requis

Basé à Johannesburg (Braamfontein)

Dates : du 1er février au 31 juillet 2019

Rémunération : R 30 899 brut mensuel, assurance médicale et fond de pension en option.

Candidatures : lettre de motivation en français et CV à envoyer avant le 15 janvier 2019 à la Secrétaire Générale de l'IFAS, Violaine PATTEE-SUQUET administration@ifas.org.za