26 janvier 2023

OFFRE DE POSTE
COORDINATEUR.RICE au FIEF

Le FIEF est un tiers lieu artistique pour des stages artistiques, culturels et internationaux ainsi que pour des manifestations culturelles, en Drôme provençale. L'association a été fondée en 1961, dans le cadre de l'amitié franco-allemande. Le partage et la rencontre sont au centre des activités. Le FIEF offre l'accueil et l'accompagnement des projets, les salles de répétition et de réunion, l'hébergement pour jusqu'à 70 pers., ainsi qu'une cuisine bio et locale. Un programme d'ateliers, de spectacles et d'expositions est proposé à des groupes internationaux ainsi qu'au public local tout au long de l'année.

Nous cherchons idéalement à partir du 1 avril 2023 un.e coordinateur.rice motivée en CDD avec possibilité de transformation en CDI. Merci d'envoyer votre candidature le plus rapidement possible (CV et lettre de motivation) à info@lefief-drome.com.
Possibilité d'être hébergé sur place dans un premier temps.

Missions principales

- Coordonner et développer les activités du FIEF dans le respect des valeurs de l'association
- Assurer une continuité des actions et des partenariats déjà existants (exemple : OFAJ)
- La coordination, la planification, la gestion et le traitement des tâches administratives
- Gérer les plannings de réservation de groupes et l'intervention de l'équipe en conséquence
- Développer des nouveaux projets et chercher des nouveaux partenaires
- Assurer une veille
- Chercher des nouveaux financements
- Répondre aux AO – appels d'offre
- Manager l'ensemble de l'équipe salariée et des bénévoles
- Compte-rendu régulier auprès des membres du bureau du FIEF
- Coordonner et développer la communication
- Développer les relations publiques et la médiation
- Participer aux différentes activités du FIEF

Compétences

- Avoir toujours une vision globale des projets mis en œuvre, de la conception à la réalisation
- Être une personne polyvalente
- Diplôme d'études supérieures en gestion culturelle ou formation équivalent
- Maitrise du français et de l'allemand à l'écrit et à l'oral, maitrise de l'anglais
- Fortes compétences en gestion du temps et en communication
- Bon relationnel
- Aisance dans la négociation et fermeté dans les décisions
- Très bonnes capacités organisationnelles et multitâches
- Un fort esprit d'équipe
- Être curieuse, force de proposition.
- Être autonome

FIEF - Foyer International d'Etudes Françaises
245, Grande Rue - Châteauneuf de Mazenc
26160 La Bégude de Mazenc - FRANCE
www.lefief-drome.com – info@lefief-drome.com

- Avoir une communication régulière au bureau et aux bénévoles du FIEF
- Connaissance de la gestion des risques et du contrôle de l'assurance qualité
- Maitrise des outils numériques : Microsoft office, réseaux sociaux
- Compétences rédactionnelles