

## L'Alliance Française de Szeged RECRUTE un/une

### Responsable culturel

---

#### Fiche de poste

- a- Organisation des événements culturels de l'Alliance Française (budgétisation, déroulement, technique). Rédaction des conventions, contrats et documents relatifs à la préparation. Rédaction des bilans culturels. Accueil et interprétariat pour les artistes.
- b- Soutien à la recherche de sponsors pour les activités culturelles (écriture des dossiers de présentation, contacts avec les entreprises et institutions)
- c- Organisation et coordination des concours culturels
- d- Organisation de la vie culturelle associative (événements dans les murs, soirées cinéma, soirées discussion, soirée littéraire, modération des soirées)
- e- Administration des événements culturels
- f- Administration de l'association dans son fonctionnement quotidien (comptabilité, gestion des factures et de la caisse)
- g- Participation à l'organisation des cours et des examens, sous la direction du responsable pédagogique.
- h- Responsable médiathèque (acquisition, entretien, prêt)
- i- Accueil du public durant les heures de travail

#### Compétences

- a- Français niveau C1
- b- Compétences Word, Excel, Photoshop et Internet
- c- Pratique de l'anglais
- d- Compétences animation public jeune
- e- Autonomie et sens de l'initiative
- f- Connaissance des milieux culturels de Szeged (expérience préalable dans le domaine culturel souhaitée)
- g- Disponibilité indispensable en soirées

#### Contrat

20h/semaine. Salaire à définir sur place. Horaires de travail en Après-midi. Contrat à durée déterminée renouvelable. Période d'essai de 30 jours.

Merci d'envoyer CV et Lettre de motivation (en français) **AVANT LE 23 SEPTEMBRE** (12:00) à l'adresse suivante [szeged@af.org.hu](mailto:szeged@af.org.hu)

**Entretiens : lundi 26 et mardi 27. Formation 28, 29 et 30 septembre, Pris de fonction : 3 octobre 2011.**