

# INSTITUT FRANÇAIS DU CHILI

## RECRUTE

### SECRETAIRE GENERAL D'INSTITUT FRANÇAIS

**DOMAINE D'ACTIVITE : Coopération et action culturelle – Administration générale.**

#### DEFINITION SYNTHETIQUE

**Organiser le fonctionnement, la gestion financière et les ressources humaines d'un service de coopération et d'action culturelle et d'un institut français sous l'autorité du Conseiller de Coopération et d'action culturelle – Directeur de l'institut français du Chili.**

#### ACTIVITES PRINCIPALES

Sous l'autorité directe du Conseiller de coopération et d'action culturelle, le secrétaire général est en charge de toutes les questions administratives, logistiques, juridiques et financières du service. Il assure des fonctions de gestion, d'organisation et de conseil. Il travaillera en étroite collaboration avec l'agent comptable de l'institut français, avec le pôle en charge de la tutelle des lycées français au Chili ainsi que le responsable du service commun de gestion.

Ses champs d'intervention sont les suivants :

- **Gestion budgétaire**
  - Elaboration et suivi du budget de l'institut français du Chili,
  - Gestion et exécution budgétaire en collaboration avec l'agent comptable,
  - Elaboration et suivi de l'exécution de la programmation budgétaire du service de coopération et d'action culturelle de l'Ambassade de France (SCAC).
- **Gestion des ressources humaines**
  - Gestion des agents expatriés en liaison avec le service commun de gestion
  - Gestion des agents de recrutement local du SCAC et de l'Institut Français du Chili
- **Gestion Administrative**
  - Gestion logistique, matérielle et immobilière de l'institut français du Chili
  - Gestion des contrats et conventions (marché, subvention...)
  - Gestion des contentieux

SAVOIR FAIRE	CONNAISSANCES	QUALITES PERSONNELLES
- savoir organiser et anticiper, - élaborer et analyser des tableaux de suivi impliquant rigueur et logique - dialoguer avec les fournisseurs - utiliser les outils du contrôle interne de gestion	- connaissance des applications métiers, - connaissance du fonctionnement du ministère et de son réseau à l'étranger. - procédures administratives, budgétaires et juridiques, - contrôle de gestion	- rigueur, esprit logique, sens du travail en équipe et des relations publiques, écoute, - disponibilité, dynamisme
ACQUIS PROFESSIONNELS SOUHAITABLES POUR EXERCER L'EMPLOI		
Une expérience préalable dans le réseau culturel et de coopération serait un atout supplémentaire.		
SERVICE D'EMPLOI		
DIRECTION	SERVICE	
Ambassade de France au Chili – SCAC/IF	Institut français du Chili	
COMPOSITION DE L'EQUIPE DE TRAVAIL		
1 conseiller de coopération et d'action culturelle – directeur de l'institut français 3 attachés, 1 agent comptable 4 volontaires internationaux 32 agents de recrutement local (dont 3 relevant du Scac)		
LIEU DE TRAVAIL		
Institut Français du Chili – Francisco Noguera 176 – Providencia - Santiago		
CONTACTS		
Les candidats doivent adresser leur C.V. et lettre de motivation par courriel ou par courrier au plus tard le : 16 Mars 2012 à 18h00.  Date d'embauche : 1 <sup>er</sup> Avril 2012  Adresse mail : <a href="mailto:fo.giroud@icf.cl">fo.giroud@icf.cl</a> ; <a href="mailto:p.bosdure@icf.cl">p.bosdure@icf.cl</a> ;  <u>Adresse courrier</u> : Institut Français du Chili – Francisco Noguera 176 – Providencia – Santiago		