



LA COMMISSION FRANCO-AMERICAINE (FULBRIGHT)

RECHERCHE

CDD de 6 mois à partir du 1^{er} juillet (remplacement en raison d'un congé de maternité)

RESPONSABLE DE PROGRAMMES – BOURSIERS AMERICAINS PROGRAM OFFICER – US Programs

Le /la responsable de programmes américains

- Gère l'ensemble des programmes Fulbright pour les lauréats américains en France. (environ 50 boursiers par an sur 4 programmes principaux : chercheurs, doctorants, étudiants, assistants de langue anglaise)
- Cela implique les tâches suivantes
 - Préparation des sélections en lien avec les agences américaines (IIE et CIES), les évaluateurs basés en France, les comités de sélection, le département d'Etat américain, le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.
 - Notification des résultats
 - Elaboration des documents de bourses en lien avec la comptabilité
 - Communication avec les lauréats sur les aspects pratiques de leur séjour en France, notamment en matière de visa.
 - Organisation de la séance d'accueil pour les lauréats (programme et logistique de l'événement) en lien avec le ministère des affaires étrangères et les intervenants.
 - Elaboration et participation aux activités complémentaires organisées pour les lauréats en lien avec l'association France Fulbright Alumni.
 - Organisation (contenu et logistique) du programme *Fulbright International Education Administrators* en lien avec les institutions d'accueil et les consulats américains de Rennes et de Strasbourg; accompagnement du groupe en octobre à Rennes, Paris et Strasbourg.
 - Préparation de la séance de mi-parcours en lien avec les intervenants, les lauréats, l'Ambassade des Etats-Unis, les membres du Conseil d'administration de la Commission.
 - Suivi et valorisation des programmes sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter) et sur notre site web.
- La responsable des programmes américains travaille étroitement avec le directeur de la Commission franco-américaine et s'appuie sur une adjointe à temps partiel.
- Profil :
 - Intérêt démontré pour :
 - L'approfondissement de la relation franco-américaine
 - les actions de diplomatie culturelle
 - l'animation des réseaux franco-américains,
 - le monde de la recherche et de l'enseignement supérieur.
 - diplômé de l'enseignement supérieur au niveau master, bilingue français-anglais à l'écrit comme à l'oral, ayant suivi ses études secondaires et/ou supérieures aux Etats-Unis. Citoyens américains avec permis de travail bienvenus.
 - Bonne présentation permettant d'évoluer facilement dans des milieux très divers (scolaire, universitaire, recherche, diplomatie, élus, alumni...)
 - Maîtrise des outils informatiques classiques Word, Excel, Publisher, Powerpoint et aisance dans le recours aux réseaux sociaux.
 - Rigueur et précision à l'écrit. Rapidité d'exécution.

Le poste requiert une expérience professionnelle minimum de 2 à 5 ans. Merci d'envoyer CV en anglais et en français + lettre de motivation + références à aroujou@fulbright-france.org avant le 15 mars 2015.