



**L'Institut français du Maroc, site de Meknès
recrute**

**Un(e) Adjoint(e) au chef de projet de la 11^{ème} édition de « la Cigogne Volubile, le printemps des livres
jeunesse du Maroc – site de Meknès »**

Poste en CDD de 5 mois

Date prévisionnelle de recrutement : du 1^{er} février au 30 juin 2022

DESCRIPTIF DES FONCTIONS

La Cigogne volubile, Le Printemps du livre jeunesse au Maroc se déroulera du 16 au 21 mai 2022 dans les 12 sites de l'Institut français du Maroc. Le site de Meknès est pilote de la manifestation.

Sous l'autorité de la Directrice de l'Institut français du Maroc - Site de Meknès et en collaboration étroite avec le Responsable de la médiathèque (chef de projet) et de la médiathécaire jeunesse, l'adjoint(e) au chef de projet de la 11^{ème} édition de « la Cigogne Volubile, le printemps des livres jeunesse du Maroc assure le bon déroulement des différentes phases de préparation et la bonne fin de *La Cigogne volubile, Le Printemps du livre jeunesse au Maroc, site de Meknès*. Il / elle met en œuvre les moyens humains, matériels, techniques et financiers nécessaires au bon déroulement de la manifestation.

L'adjoint(e) au chef de projet interviendra sur une assistance technique et un suivi administratif de l'ensemble de l'opération à l'échelle nationale.

Site de Meknès :

- Préparer et tenir à jour les outils de gestion du projet : organigramme, budget, rétro planning, fiches contact, fiches projet, bases de données, feuilles de route des invités...
- Assurer le suivi avec les invités (dix environ) de leur participation à la manifestation : finalisation de leur programme d'activités, élaboration de la feuille de route, courriers et courriels divers.
- Rédiger des conventions, des contrats, demande de devis, préparation des bons de commande, courriers à la signature de la directrice (participants, autorités, institutionnels) avant et après la manifestation ;
- Vérifier la conformité des actions au regard des conventions et contrats
- Planifier les emplois du temps des personnes et des salles/lieux mis à disposition pour la manifestation en lien avec la grille de programmation ;
- S'assurer de la conformité des installations techniques des différents lieux de diffusion ;
- Suivre le bon déroulement de la logistique pour les invités : transports, hôtels, etc...
- Préparer et suivre la réalisation des supports de communication et du site internet ;
- Organiser l'accueil du public dans les lieux de diffusion ;
- Préparer les éléments et documents utiles à l'évaluation de la manifestation ;
- Rédiger le bilan d'activités.

Au plan national :

- Recenser l'ensemble des manifestations organisées dans le cadre de la Cigogne par les 12 sites de l'IFM ;
- Rédiger et suivre l'élaboration des supports de communication nationaux avec validation du Pôle Livre et organiser leur diffusion en coordination avec le pôle Communication de l'IFM ;
- Participer aux réunions de l'IFM liées à la Cigogne ;
- Coordonner et rédiger le bilan national de la Cigogne volubile.

PROFIL

Formation

- Diplômé(e) d'études supérieures (Bac+3) dans le domaine de la culture ou de la gestion de projets
- Expérience demandée en gestion de projets culturels

Connaissances souhaitées

- Parfaite maîtrise du français (parlé, lu, écrit) indispensable - la maîtrise de l'arabe est un atout.
- Maîtrise des outils de gestion de projets culturels (rétro plannings, suivi de budget, etc.) ;
- Maîtrise des différents outils bureautiques (Word, Excel, Power Point)

Qualités personnelles

- Très bonnes qualités relationnelles vis-à-vis de tous les publics
- Rigueur et sens de l'organisation/planification
- Avoir le sens des priorités et savoir anticiper
- Disponibilité, goût et aptitude au travail en équipe
- Dynamisme, capacité d'adaptation et de prise d'initiatives

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Lieu d'exercice : Institut Français du Maroc, site de Meknès

Astreintes et conditions d'exercice :

- Emploi du temps modulable en fonction des contraintes spécifiques à l'emploi (horaires possibles en soirées et week-ends)
- Expériences similaires souhaitées.

Date prévisionnelle de recrutement : 01.02.2022

Recrutement en CDD, soumis à une période d'essai de 15 jours éventuellement renouvelable une fois.

Rémunération mensuelle : niveau 5, échelon 1 soit 12 819.90 dh brut conformément à la grille des personnels administratifs de l'IFM.

Un dossier complet de candidature (CV + photo, lettre de candidature, extrait du casier judiciaire ou copie du récépissé de demande, copies diplômes, attestation de travail, copie de la carte nationale d'identité ou copie de la carte de résidence **obligatoire**) **est à adresser uniquement par voie électronique sous référence « IFM-MEKNES ADJOINT CHEF DE PROJET » pour le 20 janvier 2022 délai de rigueur aux deux adresses suivantes :**

D'une part à :

recrutementmeknes@ifmaroc.com

Et d'autre part à :

recrutement@ifmaroc.com

Note : Seuls les candidats sélectionnés seront contactés