

## **PROFILS DE REFERENCE DES TYPES DE POSTES**

<b>CONSEILLER DE COOPERATION ET D’ACTION CULTURELLE .....</b>	<b>2</b>
<b>CONSEILLER ADJOINT DE COOPERATION ET D’ACTION CULTURELLE .....</b>	<b>3</b>
<b>SECRETAIRE GENERAL.....</b>	<b>4</b>
<b>DIRECTEUR D’ETABLISSEMENT CULTUREL .....</b>	<b>5</b>
<b>DIRECTEUR D’ALLIANCE FRANCAISE .....</b>	<b>6</b>
<b>ATTACHE DE COOPERATION EDUCATIVE .....</b>	<b>7</b>
<b>ATTACHE DE COOPERATION POUR LE FRANCAIS.....</b>	<b>8</b>
<b>CONSEILLER POUR LA SCIENCE ET LA TECHNOLOGIE .....</b>	<b>9</b>
<b>ATTACHE POUR LA SCIENCE ET LA TECHNOLOGIE.....</b>	<b>10</b>
<b>ATTACHE DE COOPERATION UNIVERSITAIRE.....</b>	<b>11</b>
<b>ATTACHE CULTUREL.....</b>	<b>12</b>

# **CONSEILLER DE COOPERATION ET D'ACTION CULTURELLE**

## **Définition :**

Concevoir et mettre en place une stratégie et des projets de coopération culturelle, scientifique, universitaire, juridique, administrative, d'aide au développement

## **Activités principales :**

- Orchestration et cadrage stratégique de la coopération
- Négociation d'un programme de coopération bilatérale ou multilatérale
- Elaboration de projets avec des partenaires étrangers et des opérateurs (AFD, CulturesFrance, FCI...)
- Financement, mise en œuvre et suivi des projets ainsi que de l'assistance technique relevant du MAEE ou d'opérateurs extérieurs
- Evaluation des projets
- Association de la coopération française aux processus communautaires
- Promotion de la création contemporaine française
- Suivi des établissements à autonomie financière et des alliances françaises
- Soutien de la langue française

## **Savoir faire :**

- Avoir le sens des relations humaines dans un contexte culturel différent
- Diriger une équipe
- Prendre des initiatives et conduire un projet (élaboration, exécution, évaluation)
- Savoir négocier
- Savoir s'exprimer en public à l'étranger

## **Connaissances :**

- Maîtrise de l'anglais et de la langue du pays
- Connaissance des questions européennes et multilatérales
- Connaissance technique des secteurs de coopération
- Connaissance des principaux acteurs de la coopération internationale, ainsi que des procédures de mise en place des programmes
- Connaissance des principaux médias nationaux, internationaux et du milieu des ONG

## **Acquis professionnels souhaitables :**

- Expérience de la coopération en poste à l'étranger (poste de COCAC souhaité) ou à la centrale

# **CONSEILLER ADJOINT DE COOPERATION ET D'ACTION CULTURELLE**

## **Définition :**

Concevoir et mettre en place une stratégie et des projets de coopération culturelle, scientifique, universitaire, juridique, administrative, d'aide au développement

## **Activités principales :**

- Conseil à l'ambassadeur sur les questions de coopération culturelle, scientifique et universitaire
- Elaboration de projets avec des partenaires étrangers et des opérateurs (AFD, CulturesFrance, FCI...)
- Financement, mise en œuvre et suivi des projets ainsi que de l'assistance technique relevant du MAEE ou d'opérateurs extérieurs
- Evaluation des projets
- Promotion de la création contemporaine française
- Soutien de la langue française
- Suivi des établissements de l'AEFE
- Association de la coopération française aux processus communautaires et multilatéraux

## **Savoir faire :**

- Avoir le sens des relations humaines dans un contexte culturel différent
- Diriger une équipe
- Prendre des initiatives et conduire un projet (élaboration, exécution, évaluation)
- Savoir négocier
- Savoir s'exprimer en public à l'étranger

## **Connaissances :**

- Maîtrise de l'anglais et de la langue du pays
- Connaissance des questions européennes et multilatérales
- Connaissance technique des secteurs de coopération
- Connaissance des principaux acteurs de la coopération internationale, des procédures de mise en place des programmes
- Connaissance des principaux médias et du milieu des ONG

## **SECRETAIRE GENERAL**

### **Définition :**

- Organiser le fonctionnement, la gestion financière et la gestion des ressources humaines d'un établissement culturel sous l'autorité de son directeur
- Diriger le secrétariat général du SCAC

### **Activités principales :**

- Gestion budgétaire de l'établissement à autonomie financière
- Gestion des ressources humaines
- Analyse des comptes et suivi des tableaux de bord
- Préparation du budget
- Préparation et suivi de la programmation

### **Savoir faire :**

- Organiser et anticiper
- Elaborer et analyser des tableaux de chiffres impliquant rigueur et logique
- Dialoguer avec les différents acteurs du réseau (interne et externe)
- Utiliser les outils du contrôle interne comptable

### **Connaissances :**

- Connaissance de la langue du pays
- Connaissance du MAEE et de son réseau à l'étranger
- Maîtrise de la comptabilité de l'Etat
- Procédures administratives, budgétaires et juridiques
- Contrôle de gestion
- Gestion des ressources humaines

### **Acquis professionnels souhaitables :**

- Logiciels comptables (GFC, Corège)
- Logiciels budgétaires (GPB, Prisme)

## **DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT CULTUREL**

### **Définition :**

- Piloter, organiser, gérer un centre culturel français à l'étranger sous la responsabilité du conseiller culturel

### **Activités principales :**

- Elaboration, proposition et impulsion de la stratégie du centre culturel
- Elaboration du budget de l'établissement, gestion du personnel, mise en place d'outils d'analyse et de suivi
- Mise en œuvre des priorités culturelles définies par le MAEE et par l'ambassade, sous l'autorité de l'ambassadeur et du COCAC
- Etablissement d'étroites relations avec les professionnels de la culture et les autorités du pays d'affectation
- Représentation du centre culturel en justice et dans tous les actes de la vie civile
- Compte rendu des réalisations et du contexte au conseiller culturel, à l'ambassadeur et au ministère (DGM)

### **Savoir faire :**

- Diriger une équipe
- Sens de l'entretien et de l'autonomie
- Travailler en réseau
- Négocier, faire partager et adhérer
- Communiquer avec aisance
- Analyser, évaluer et proposer

### **Connaissances :**

- Maîtrise des enjeux culturels
- Maîtrise de la langue du pays et/ou de l'anglais
- Connaissance du MAEE et de son réseau à l'étranger
- Connaissance des médias et des techniques de communication
- Règles de gestion comptable et budgétaire
- Management

### **Acquis professionnels souhaitables :**

- Expérience et/ou diplôme de management culturel

## **DIRECTEUR D'ALLIANCE FRANCAISE**

### **Définition :**

- Piloter, organiser, gérer un centre culturel français à l'étranger sous la responsabilité du conseiller culturel

### **Activités principales :**

- Elaboration des programmations culturelles et mise en œuvre des priorités culturelles définies par le MAEE et par l'ambassade
- Suivi général de la programmation et recherche de cofinancements
- Coordination interservices et relations avec les institutions culturelles locales
- Elaboration du budget de l'établissement, gestion du personnel, mise en place d'outils d'analyse et de suivi
- Représentation du centre culturel en justice et dans tous les actes de la vie civile
- Compte rendu des réalisations et du contexte au conseiller culturel, à l'ambassadeur et au ministère (DGM)

### **Savoir faire :**

- Etre capable d'adapter les directives nationales et locales sur le terrain
- Avoir le sens des relations humaines dans un contexte culturel différent
- Manager et gérer une équipe administrative et pédagogique
- Communiquer en interne et avec des partenaires étrangers
- Travailler en réseau
- Analyser des informations et les utiliser pour le pilotage et la capitalisation d'expériences
- Négocier avec un conseil d'administration

### **Connaissances :**

- Maîtrise de l'anglais et de la langue du pays
- Connaissances générales à caractère juridique, financier et technique
- Gestion administrative et financière
- Connaissance des principaux acteurs de la coopération internationale, ainsi que des procédures de mise en place des programmes
- Connaissances en management
- Connaissance du MAEE et de son réseau à l'étranger
- Connaissance des techniques de communication

### **Acquis professionnels souhaitables :**

- Expérience et/ou diplôme de management culturel
- Expérience de la gestion d'une association

## **ATTACHE DE COOPERATION EDUCATIVE**

### **Définition :**

Proposer, mettre en place et gérer des activités et coopérations éducatives et linguistiques en rapport avec les orientations de la politique publique, les soumettre à la DGM à l'ambassadeur et au conseiller de coopération et d'action culturelle, puis piloter leur mise en place

### **Activités principales :**

- Analyse des priorités de l'action de l'Etat dans le cadre d'une stratégie globale
- Elaboration des programmations culturelles et mise en œuvre des coopérations
- Suivi général de la programmation et recherche de cofinancements
- Encadrement d'une équipe
- Exploitation des informations tirées de la mise en œuvre des dispositifs
- Coordination interservices et avec les partenaires extérieurs

### **Savoir faire :**

- Etre capable d'adapter les directives nationales et locales sur le terrain
- Avoir le sens des relations humaines dans un contexte culturel différent
- Manager et gérer une équipe
- Communiquer en interne et avec des partenaires étrangers
- Analyser des informations et les utiliser pour le pilotage et la capitalisation d'expériences

### **Connaissances :**

- Maîtrise de l'anglais et de la langue du pays
- Connaissances générales à caractère juridique, financier et technique
- Gestion administrative et financière
- Connaissance des principaux acteurs de la coopération internationale, ainsi que des procédures de mise en place des programmes
- Connaissances en management

### **Acquis professionnels souhaitables :**

Expérience et/ou diplôme de FLE/ingénierie éducative

# **ATTACHE DE COOPERATION POUR LE FRANCAIS**

## **Définition :**

Préparer et gérer des projets et actions en lien avec la promotion du français et le soutien aux enseignants

## **Activités principales :**

- Analyse des besoins du développement et insertion de l'action de l'Etat dans le cadre d'une stratégie globale
- Elaboration et négociation des objectifs et des cahiers des charges des dispositifs d'intervention de l'Etat
- Suivi général de la programmation
- Encadrement d'une équipe
- Exploitation des informations tirées de la mise en œuvre des dispositifs
- Coordination interservices et avec les partenaires extérieurs

## **Savoir faire :**

- Avoir le sens des relations humaines dans un contexte culturel différent
- Animer une équipe et travailler en réseau
- Anticiper et faire preuve d'initiative
- Analyser, identifier les problèmes et proposer des solutions
- Synthétiser des informations de nature très différente
- Négocier et savoir convaincre

## **Connaissances :**

- Maîtrise de l'anglais et/ou de la langue du pays
- Maîtrise des processus et circuits de prise de décision nationaux et internationaux
- Connaissances techniques liées au secteur de coopération
- Droit public et international
- Connaissance des enjeux du secteur et parfaite connaissance de l'ensemble des acteurs et de leur positionnement

## **Acquis professionnels souhaitables :**

Expérience et/ou diplôme de FLE/ingénierie éducative



# **CONSEILLER POUR LA SCIENCE ET LA TECHNOLOGIE**

## **Définition :**

- Concevoir et mettre en place une stratégie et des projets de coopération scientifique et universitaire
- Exercer un travail de veille scientifique et technologique

## **Activités principales :**

- Conseil à l'ambassadeur sur les questions de coopération scientifique, technologique et universitaire
- Orchestration et cadrage stratégique de la coopération
- Négociation d'un programme de coopération bilatérale ou multilatérale
- Elaboration de projets avec des partenaires étrangers et des opérateurs (Egide, CNOUS, CampusFrance)
- Evaluation des projets
- Association de la coopération française aux processus communautaires
- Promotion de la science et de la technologie françaises
- Veille scientifique et technologique

## **Savoir faire :**

- Avoir le sens des relations humaines dans un contexte culturel différent
- Diriger une équipe
- Prendre des initiatives et conduire un projet (élaboration, exécution, évaluation)
- Savoir négocier
- Savoir s'exprimer en public à l'étranger

## **Connaissances :**

- Maîtrise de l'anglais et de la langue du pays
- Connaissance des questions européennes et multilatérales
- Connaissance technique des secteurs de coopération
- Connaissance des principaux acteurs de la coopération internationale, ainsi que des procédures de mise en place des programmes
- Connaissance des principaux médias nationaux, internationaux et du milieu des ONG

## **ATTACHE POUR LA SCIENCE ET LA TECHNOLOGIE**

### **Définition :**

Concevoir et mettre en place une stratégie et des projets de coopération scientifiques technologiques et doctoraux.

### **Activités principales :**

- Gestion des dossiers de coopération scientifique
- Organisation de séminaires et rencontres scientifiques de haut niveau, promotion de l'expertise scientifique et technologique française, mise en place des partenariats, actions de vulgarisation scientifique
- Diffusion des initiatives françaises en recherche et développement par une promotion des organismes de recherche (CNRS, INSERM, INRA...)
- Veille scientifique, stratégique et technologique
- Coordination avec des partenaires extérieurs

### **Savoir faire :**

- Avoir le sens des relations humaines dans un contexte culturel différent
- Animer une équipe et travailler en réseau
- Anticiper et faire preuve d'initiative
- Analyser, identifier les problèmes et proposer des solutions
- Synthétiser des informations de natures très différentes
- Négocier et savoir convaincre

### **Connaissances :**

- Maîtrise de l'anglais.
- Connaissance technique des secteurs scientifiques prioritaires
- Connaissance des principaux acteurs de la coopération internationale dans ce domaine.
- Connaissance du système de recherche du pays

### **Acquis professionnels souhaitables :**

- Expérience dans la mise en place de collaborations internationales
- Profil : scientifique de formation (enseignant-chercheur, ingénieur de recherche)

## **ATTACHE DE COOPERATION UNIVERSITAIRE**

### **Définition :**

Concevoir, mettre en place, suivre et évaluer des dispositifs et instruments de coopération universitaire de nature à promouvoir l'attractivité de la mobilité étudiante et de l'expertise française.

### **Activités principales :**

- Proposer les éléments de programmation pour la coopération universitaire
- Mettre en place, suivre et évaluer les actions de coopération.
- Etablir de partenariats sur contrat d'objectifs et moyens en cofinancement pour la mise en oeuvre des actions.
- Promouvoir l'attractivité de l'enseignement supérieur et la promotion/formation de la langue-culture française.
- Seconder la promotion des dispositifs de coopération multilatérale et régionale impliquant la France, en particulier la mobilité et l'expertise de l'espace européen d'enseignement supérieur et de recherche
- veille dans le domaine universitaire

### **Savoir faire :**

- Avoir le sens des relations humaines dans un contexte culturel différent
- Animer une équipe et travailler en réseau
- Anticiper et faire preuve d'initiative
- Analyser, identifier les problèmes et proposer des solutions
- Synthétiser des informations de nature très différente
- Négocier et savoir convaincre

### **Connaissances :**

- Maîtrise de l'anglais et de la langue du pays
- Maîtrise des processus et circuits de prise de décision nationaux et internationaux
- Connaissances techniques liées au secteur de coopération
- Droit public et international
- Connaissance des enjeux du secteur et parfaite connaissance de l'ensemble des acteurs et de leur positionnement

### **Acquis professionnels souhaitables :**

- connaissance du monde universitaire français et européen
- connaissance des cofinanceurs AUF et UE

## **ATTACHE CULTUREL**

### **Définition :**

Préparer et mettre en œuvre dans les postes à l'étranger des activités et coopérations culturelles en rapport avec les orientations de la politique publique, sous l'autorité de l'ambassadeur et du conseiller de coopération et d'action culturelle

### **Activités principales :**

- Elaboration des programmations culturelles et mise en œuvre des coopérations : promotion de la culture française (création contemporaine et patrimoine), des industries culturelles et de l'expertise française (ingénierie culturelle)
- Suivi général de la programmation et recherche de cofinancements : mise en oeuvre de la programmation du poste menée hors les murs en partenariat avec des opérateurs
- Encadrement d'une équipe
- Exploitation des informations tirées de la mise en œuvre des dispositifs
- Coordination interservices et avec les partenaires extérieurs

### **Savoir faire :**

- Etre capable d'adapter les directives nationales et locales sur le terrain
- Avoir le sens des relations humaines dans un contexte culturel différent
- Manager et gérer une équipe
- Communiquer en interne et avec des partenaires étrangers
- Analyser des informations et les utiliser pour le pilotage et la capitalisation d'expériences

### **Connaissances :**

- Maîtrise de l'anglais et de la langue du pays
- connaissances des politiques culturelles publiques
- connaissance des institutions culturelles françaises
- connaissance actualisée de la scène artistique française et des industries culturelles
- Gestion administrative et financière
- Connaissance des principaux acteurs de la coopération internationale, ainsi que des procédures de mise en place des programmes
- Connaissances en management

### **Acquis professionnels souhaitables :**

- expérience de conduite de projets culturels et de programmation artistique au sein d'une institution artistique ou du réseau culturel français à l'étranger
- compétence de gestion culturelle