



L'Université franco-allemande (UFA)

recherche

pour son département « Relations publiques et partenariales »
au sein de son secrétariat à Sarrebruck un

chargé de dossiers (m/f/d)

Diplômé*es, relations entreprises et manifestations

Bienvenue à l'Université franco-allemande, institution unique au monde créée par les gouvernements français et allemand, qui célébrera ses 25 ans l'an prochain. La principale mission de l'UFA est de susciter, d'évaluer et de soutenir financièrement des programmes d'études franco-allemands binationaux et trinationaux menant à un double diplôme, ainsi que des formations doctorales transfrontalières. Mis en œuvre par plus de 200 grandes écoles, universités et Fachhochschulen dans 147 villes universitaires en Europe et au-delà, ces programmes rassemblent actuellement quelque 6 100 étudiant*es et 150 doctorant*es.

En plus des relations avec les étudiant*es et les diplômé*es, le département « Relations publiques et partenariales » est en charge de la communication avec divers partenaires extérieurs issus de l'enseignement et de la recherche, du monde économique et d'autres institutions.

Ce **poste à temps plein** fait l'objet d'un contrat à durée indéterminée à pourvoir, pour succéder à la précédente titulaire, **dans les meilleurs délais**.

Vos objectifs et vos missions :

- Encadrement, animation et extension du réseau de nos associations de diplômé*es
- Planification, encadrement et optimisation des ateliers interculturels pour l'insertion professionnelle
- Préparation, organisation et mise en œuvre de la cérémonie annuelle de remise des Prix d'Excellence et de la Meilleure Thèse à l'ambassade de France en Allemagne ou à l'ambassade d'Allemagne en France
- Recrutement, organisation et mise en œuvre de l'attribution de bourses par des partenaires économiques
- Organisation et participation à des manifestations, en priorité dans les domaines des relations aux diplômé*es et au monde économique

Votre profil :

- Formation universitaire, dans l'idéal en communication interculturelle, sciences des médias, marketing, sciences de gestion ou sciences humaines
- Une première expérience professionnelle serait un atout
- Esprit d'initiative et aptitude à travailler de manière autonome et structurée
- Ouverture d'esprit et bon relationnel, esprit d'équipe et culture contributive
- Disponibilité à voyager, goût pour les contacts et intérêt pour la création et le développement de réseaux
- Maniement aisé des outils informatiques usuels de MS Office
- Des connaissances du système WordPress et une expérience dans l'utilisation des réseaux sociaux seraient également un atout
- Très bonnes compétences en français et en allemand, à l'écrit comme à l'oral

Rémunération / durée du contrat :

La rémunération se fonde sur la catégorie 9c du TVöD (Bund) (environ 3 400 euros, selon le profil et l'expérience). Les réglementations en vigueur à l'UFA s'inspirent de celles s'appliquant à la fonction publique, et il existe de nombreux avantages (ex : possibilité d'avoir recours au travail mobile) inhérents au caractère franco-allemand de l'institution.

Ce poste vous intéresse ?

Dans ce cas, veuillez transmettre votre candidature en français ou en allemand, en y joignant un CV et vos diplômes, d'ici le **19/11/2023** uniquement par courriel à l'adresse suivante : stellenangebot@dfh-ufa.org (Objet : **2324-Chargé de dossier diplômés (m/w/d)**).

Notre déclaration sur la protection des données peut être consultée à l'adresse : https://www.dfh-ufa.org/fr/donnees_personnelles/