

L'Institut français du Mali recrute un(e) chargé(e) de la programmation

Sous l'autorité de la directrice déléguée de l'IFM, vous aurez pour missions de :

- Assister la directrice déléguée dans l'élaboration et la mise en œuvre de la programmation culturelle et artistique, tous domaines confondus (arts visuels, arts de la scène, cinéma, livre/débats d'idées), in situ et hors les murs, en synergie avec les différents services de l'IFM (Centre de Langue, médiathèque, Campus France) ;
- suivre l'exécution du programme du point de vue logistique : lien avec les artistes et/ou managers ou agents en interface avec la régie technique de l'IFM ; assurer l'accueil des artistes (catering dans les loges, planning des répétitions, balance) ; pour les artistes internationaux rédiger le planning et la feuille de route ;
- S'assurer du bon déroulement des événements (accueil du public, billetterie, cocktails...)
- Elaborer le planning hebdomadaire des techniciens ; gérer le planning de la salle (réservations locatives ou mise à disposition gratuite) ;
- Assurer un travail de veille sur la scène culturelle et artistique ;
- Préparer les textes et visuels de la programmation pour la brochure bimestrielle de l'IFM qui seront validés par la direction ;
- En concertation avec le pôle communication, coordonner la lettre d'information hebdomadaire, la réalisation des affiches, banderoles, dépliants, invitations ; suivre et animer la page FB et le compte twitter de l'IFM en relation avec le Chargé de communication ;

Compétences professionnelles attendues :

- Connaissance approfondie des scènes culturelles et artistiques malienne, africaine, française et francophone ;
- Grande maîtrise dans la gestion de projets culturels (élaboration des budgets, gestion d'un tableau de bord des dépenses et recettes, etc.) ;
- Grande maîtrise rédactionnelle
- Maîtrise des tâches organisationnelles et logistiques : plannings techniques, coordination avec les différents interlocuteurs ...

Qualités et compétences culturelles :

- Maîtrise écrite et orale du français parfaite (niveau C2 du CECRL) ;
- Maîtrise écrite et orale de l'anglais (niveau B2 du CERCRL)

- Grandes qualités relationnelles, sens de l'organisation, capacité à collaborer avec l'ensemble des services de l'établissement ;
- Maîtrise des usages numériques (minimum bureautique) ;
- Très grande souplesse au niveau des horaires (le monde du spectacle)
- Culture générale étendue.

Profil recherché :

- BAC + 3 /4 minimum ;
- Expérience en gestion de projets culturels appréciée ;
- Très grande disponibilité (large amplitude horaires, travail le soir et les samedis en fonction de la programmation)

L'assistant(e) de programmation et Chargée(e) travaille sous la tutelle de la Directrice déléguée, en collaboration étroite avec le reste de l'équipe.

Date limite de candidature : 31/ 07 / 2024

Contact et informations :

Le (la) postulant(e) constituera un dossier de candidature comprenant :

- Une lettre de candidature
- Un CV avec photographie d'identité
- La copie de la pièce d'identité
- Un extrait d'acte de naissance
- Les copies certifiées conformes des diplômes et titres de capacités
- Les attestations d'expérience professionnelle

CANDIDATURE A ENVOYER AU SECRETARIAT :

Par courriel : dir@institutfrancaismali.fr

Par courrier : INSTITUT FRANÇAIS DU MALI

Secrétariat de Direction

A l'attention de la Directrice déléguée

Bd de l'indépendance

Bamako - MALI