

# France Éducation international recrute : Un assistant de projet H/F

## Pour le département coopération en éducation

### Descriptif de poste :

Depuis sa création en 1945, France Éducation International propose ses savoir-faire et son expertise au service de la coopération et du développement en éducation à travers le monde. Etablissement public du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, opérateur pour les actions à l'international, France Éducation International joue le rôle d'ensemblier de compétences françaises et européennes.

À ce titre, il mobilise l'expertise française, européenne et internationale dans le cadre de nombreux projets sur financements multilatéraux et bilatéraux.

France Éducation International recherche un ou une assistant(e) de projet pour son département coopération en éducation (DCE).

Le Département Coopération en Education décline cette mission selon quatre axes d'intervention : la réponse aux appels d'offres internationaux (union européenne, Banque mondiale, Banques régionales de développement et agences bilatérales) et la conduite de projets ; l'offre de formations sur mesure et de produits d'expertise en France ou dans les pays demandeurs ; les missions de conseil et d'assistance technique en éducation ; l'organisation de conférences et séminaires sur des thématiques à la pointe de l'actualité éducative internationale.

Au sein du Département Coopération en Education de FEI, l'Unité Enseignement supérieur conduit, en réponse à des appels d'offres multilatéraux et bilatéraux, des projets de coopération internationale sur des problématiques éducatives variées, dans le champ de l'enseignement scolaire, de l'enseignement et de la formation techniques et professionnels ou de l'enseignement supérieur.

Sous l'autorité du responsable du département et du responsable adjoint, l'assistant (e) de projet assurera le suivi administratif, financier et comptable des activités liées au programme Campus franco-sénégalais.

### Missions :

Les principales missions confiées à l'assistant(e) de projet sont les suivantes :

- Suivi de l'exécution budgétaire du projet et des projets des établissements bénéficiaires ;
- Utilisation des outils nécessaires à l'organisation administrative, logistique et financière des projets ;
- Préparation de rapports de suivi et de reddition des comptes ;
- Collecte, mise en forme, organisation, classement et archivage des documents ;
- Réalisation des travaux de reprographie (photocopies, classements, scans, impression, etc.) ;
- Réalisation de tâches transversales.

## Compétences et qualités requises :

- Bac +2, Bac +3 ;
- Connaissance confirmée de la gestion budgétaire publique : règles, processus, outils ;
- Connaissance de la comptabilité analytique, analyse des coûts ;
- Capacité avérée à suivre l'exécution d'un suivi budgétaire ;
- Excellente maîtrise des outils bureautiques standards (pack office) et capacité à se former aux outils informatiques développés en interne ;
- Bon niveau d'anglais à l'écrit et à l'oral (minimum : B2/C1). La maîtrise d'une autre langue européenne serait très appréciée.

## Expérience professionnelle

- Ce poste est ouvert à un(e) jeune diplômé(e).

## Compétences transverses

- Qualité d'organisation et de méthode, rigueur ;
- Solide relationnel, sens du service, dynamisme et aptitude au travail en équipe ;
- Capacité à gérer le stress et les priorités en cas de surcharge d'activité ;
- Réactivité, capacité d'adaptation ;
- Capacité à prendre des initiatives et à trouver des solutions ;
- Capacité à prioriser son travail.

## Modalités de candidatures :

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cette opportunité sont invité(e)s à soumettre leur dossier (CV et lettre de motivation) aux adresses suivantes : [mvt@france-education-international.fr](mailto:mvt@france-education-international.fr) ; à Monsieur Stéphane Lopez : [lopez@france-education-international.fr](mailto:lopez@france-education-international.fr), directeur du département, à Monsieur Jean-Jacques Baton [baton@france-education-international.fr](mailto:baton@france-education-international.fr), directeur adjoint, et à Monsieur Bruno Curvale [curvale@france-education-international.fr](mailto:curvale@france-education-international.fr), responsable de l'unité Enseignement supérieur, **avant le 31 janvier 2023**.

Le processus de sélection se fera en deux temps :

1. une liste restreinte sera établie par France Education International ;
2. les candidats et candidates sélectionné(e)s pourront être convié(e)s à un entretien.

## Informations complémentaires

Contrat : CDD de 6 mois (janvier 2023 - juin 2023) renouvelable une fois

Poste de catégorie ASI

Date (prévisionnelle) : janvier 2023

Lieu d'exercice : Sèvres