

Fonction principale : Attaché de coopération universitaire

ATTACHÉ DE COOPÉRATION UNIVERSITAIRE (F/H) - AMBASSADE DE FRANCE AU KOWEÏT - SERVICE DE COOPÉRATION ET D'ACTION CULTURELLE - KOWEÏT

Emploi-type principal :	ATTACHÉ OU ATTACHÉE DE COOPÉRATION
Domaine d'activité :	COOPÉRATION ET ACTION CULTURELLE
Code Emploi-type NOMADE :	CAC-05
Emploi-référence interministériel :	FPINT027 Conseillère / Conseiller de coopération et d'action culturelle
Domaine fonctionnel interministériel :	International

Fiche de poste au :	01/09/2024
Affectation :	Ambassade de France à Koweït / Service de coopération et d'action culturelle
Lieu de travail :	Institut français du Koweït (Jabriya)
Numéro du poste de travail :	0003004726

Emploi(s)-type de rattachement	Domaine(s) d'activité	Pourcentage
Attaché ou attachée de coopération	Coopération et action culturelle	100

Description synthétique du poste

Placé sous l'autorité du Conseiller de coopération et d'action culturelle (COCAC), l'Attaché de coopération universitaire (ACU) est chargé de concevoir des projets dans son domaine de compétence, en rapport avec les orientations de la politique publique, dans les secteurs universitaire, scientifique, éducatif, linguistique et de recherche et d'en assurer la mise en œuvre afin de promouvoir les intérêts et l'influence de la France. Il occupe également la fonction de directeur adjoint de l'Institut Français du Koweït (IFK) avec délégation de signature.

Composition de l'équipe de travail

Au service de coopération et d'action culturelle-Institut Français du Koweït (SCAC-IFK) : 1 Conseiller de coopération et d'action culturelle-Directeur de l'Institut Français / 1 Attaché de coopération / 1 Attaché de coopération universitaire / 2 Volontaires Internationaux en Ambassade (VIA) : chargée de mission culturelle / chargée de mission pédagogique / 14 Agents de Droit Local (ADL) dont 1 Secrétaire général (SG), 1 Directrice des Cours, 1 responsable de Bureau Campus France, 1 Chargée de Communication et Mécénat

Activités principales

Concevoir, négocier et mettre en place des projets de coopération bilatérale dans le cadre du plan d'action de l'ambassade et de la feuille de route bilatérale sur la francophonie ;
Définir et mettre en place une programmation annuelle budgétaire et suivre des actions financées sur crédits publics notamment en matière d'aide à la coopération ;
Assurer le suivi des coopérations actuelles dans les secteurs éducatif, universitaire et de recherche, avec un accent très fort sur la promotion de la Francophonie au Koweït ;
Soutenir l'introduction de la langue française au sein des établissements scolaires publics et privés ;
Structurer la coopération en matière de recherche en s'appuyant sur les opérateurs locaux (KFAS, KISR, centres de recherches des universités) ;
Contribuer au débat d'idées et à la promotion des universitaires français en favorisant le développement d'accords et en organisant des colloques et des séminaires en partenariat avec les institutions locales, notamment l'Institut Français de Recherche à l'Étranger CEFREPA ;
Participer en lien avec les partenaires locaux à la promotion de la culture scientifique française ;
Diriger l'activité de l'espace Campus France du Koweït ;
Développer les relations avec les autorités locales (ministères de l'éducation, de l'enseignement supérieur, l'inspection générale du français, organismes de recherche, universités), les opérateurs français et avec les bénéficiaires (institutionnels, société civile) des actions de coopération ;
Développer des réseaux professionnels et sociaux afin de promouvoir la visibilité de la coopération ;
Participer pleinement aux activités de veille de l'Ambassade (éducation, enseignement supérieur et recherche) ;
Soutenir le développement de la langue française au sein des établissements scolaires et universitaires publics et privés ;
Assurer la direction adjointe de l'Institut Français du Koweït et appuyer le COCAC-Directeur dans le pilotage et la gestion de l'Établissement à Autonomie Financière.

Environnement professionnel

A la Direction Générale de la Mondialisation (DGM) : Direction de la Diplomatie d'Influence (DDI) / Enseignement supérieur et recherche (ESR) ;
Campus France (CF), Institut Français de Paris (IFP), France Éducation International (FEI), Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR), Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ), Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS), Agence Nationale de la Recherche (ANR).

Liaisons fonctionnelles

Les missions pourront être menées en partenariat avec les autres services de l'Ambassade (Service économique, Défense, Business France)

Conditions particulières d'exercice

- Contraintes liées à l'exercice d'une mission à l'étranger dans un pays musulman (caractéristiques particulières très fortes : ramadan, usages, etc.).
- Forte disponibilité à prévoir en fonction des charges liées aux fonctions exercées, aux conditions d'exercice de ces fonctions et aux conditions locales d'existence.

Durée d'affectation attendue

Profil statutaire du poste

- A

Agent contractuel ou titulaire de la Fonction publique

Groupe de prime

Sans objet

Contacts

Compétences

Légende :



Facultatif



Débutant



Pratique



Maîtrise



Expert

Connaissance

Requise

Acteurs français et locaux du domaine d'activité



Expert

Conduite et gestion de projet



Expert

Culture pluridisciplinaire



Maîtrise

Environnement administratif, institutionnel et politique



Maîtrise

Gestion budgétaire et comptable



Pratique

Numérique et innovation



Maîtrise

Promotion à l'export



Pratique

Réseaux et procédures de la coopération



Expert

Savoir-faire

Requise

Animer un réseau, une communauté



Maîtrise

Communiquer



Maîtrise

Conduire un projet, une démarche



Expert

Compétences

Dialoguer



Expert

Elaborer un plan d'action, un programme



Expert

Lever des fonds



Pratique

Mener une veille



Maîtrise

Négocier



Maîtrise

Promouvoir une action, une démarche



Maîtrise

Rendre compte



Expert

Savoir-être

Requise

Adaptabilité au contexte interculturel



Expert

Aisance relationnelle



Expert

Esprit de synthèse



Expert

Etre force de proposition



Expert

Sens de l'analyse



Expert

Sens des relations publiques



Maîtrise

Compétence outil

Requise

Bureautique



Expert

Compétence linguistique

Requise

Anglais

C1 Autonome

Arabe

A1
Introductif/Déco
ouverte

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions

Bac + 5 minimum - Doctorat souhaité