



L'Institut français du Maroc, site de Marrakech
recrute

Un(e) Responsable de la Maison Denise Masson

Poste en CDI

Date prévisionnelle de recrutement : 02/09/2024

La Maison Denise Masson est un lieu emblématique de la médina de Marrakech, géré par l'Institut français du Maroc, site de Marrakech, en collaboration avec la Fondation de France. Ce lieu a vocation d'être un symbole interreligieux et un lieu dédié au dialogue. Ancienne résidence de Denise Masson, ce riad porte une histoire particulière.

La Maison Denise Masson accueille, chaque année, différents projets de résidences Fait religieux mais également artistiques.

De nombreux événements publics y sont également organisés en collaboration avec les services de l'Institut.

Plus d'informations sur www.maisondenisemasson.ma

DESCRIPTIF DES MISSIONS

Sous l'autorité du directeur délégué, de l'Institut Français du Maroc, antenne de Marrakech, le/la responsable de la Maison Denise Masson conduit la politique culturelle du lieu définie lors du comité exécutif annuel et dans le cadre de la convention signée entre l'Institut français du Maroc, la Fondation de France et l'Ambassade de France.

- Le/la responsable de la Maison Denise Masson participe sous l'autorité du responsable de l'antenne EAF à l'élaboration de la programmation culturelle. Il/elle assure sa mise en œuvre et le suivi de réalisation ;
- Il/elle réalise le suivi des appels à candidatures concernant les résidences (Faits religieux) et s'assure du bon déroulement de ces derniers ;
- Il/elle est le garant de la qualité de l'accueil de l'ensemble des résidents ;
- En liaison avec le secrétaire général, il/elle négocie les conditions techniques et financières et établit les contrats ;
- Il/elle assure la gestion des activités organisées au sein du lieu en coordination avec les autres secteurs de l'antenne ;
- Il/elle gère la mise en place de l'exposition permanente ainsi que la gestion des expositions temporaires ;
- Il/elle assure la communication de ces activités avec le public, gère les relations avec les médias et la promotion de l'image du lieu en lien avec le CM Communication ;
- Il/elle assure le développement des relations avec les partenaires locaux et institutionnels ;
- Il/elle gère la bonne tenue du lieu et la relation avec les différents prestataires et fournisseurs en lien avec le secrétariat général ;
- Il/elle gère les affaires de gestion courantes et administratives et le lien avec la Fondation de France ;
- Il/elle organise le comité exécutif annuel avec les différents membres de droit et membres invités ;
- Il/elle accompagne le directeur délégué dans la stratégie d'accueil du public et de développement de l'autofinancement du lieu

PROFIL:

Niveau d'études supérieures (Bac +3) ou acquis de l'expérience professionnelle.

Toutes les références sont susceptibles d'être vérifiées

Connaissances souhaitées :

- Connaissance du réseau des établissements culturels français à l'étranger et du secteur culturel en France et au Maroc
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Parfaite expression écrite et orale en français et en arabe
- Connaissance du réseau culturel marocain
- Connaissance du tissu culturel et universitaire marrakchi
- Connaissance du tissu économique local

Savoir Faire :

- Assurer la mise en œuvre de projets : budget, planning, feuille de route, etc.
- Travail en équipe et en réseau
- Gestion d'équipe

Qualités personnelles :

- Capacité d'initiative et d'engagement
- Dynamisme et disponibilité
- Aisance relationnelle – Sens du contact
- Maîtrise des codes culturels français et marocains
- Rigueur
- Aptitude au travail en équipe
- Compétences rédactionnelles
- Intérêt pour la culture

EXIGENCES DU POSTE

39h par semaine. Disponibilité lors des manifestations (soirs, week-end, jours fériés).

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Recrutement en CDI soumis à une période d'essai de trois mois éventuellement renouvelables une fois.

Date prévisionnelle de recrutement : 02 septembre 2024

Rémunération : niveau 6 échelon 1, soit 16 727.70 bruts conformément à la grille des personnels administratifs de l'IFM.

Le dossier de candidature doit obligatoirement comprendre : CV + photo, lettre de candidature, copies diplômes, **copie de la carte nationale d'identité marocaine ou copie de la carte de résidence.**

A adresser uniquement par voie électronique sous référence « IFM-MKCH – RESP MDM» pour le 23 juin 2024 délai de rigueur à l'adresse suivante :

recrutementmarrakech@ifmaroc.com

Note : Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.