

Dans le cadre d'une redistribution des activités en raison de l'absence prolongée d'un salarié, l'Université franco-allemande (UFA) recherche pour son secrétariat à Sarrebruck, au **1er février 2020**, d'abord pour une durée de cinq mois,

un chargé de dossier (h/f/d) pour le secteur des relations entreprises
à temps partiel (80%),

Vos missions :

En lien direct avec la direction du département, vous serez chargé(e) de la mise en œuvre des activités dans le domaine des « relations entreprises ». À ce titre, vous serez amené(e) à identifier des partenaires économiques potentiels et à compléter et gérer, en coopération avec le secrétariat du département, les fichiers d'adresses. En outre, vous serez en charge de campagnes d'information (mailings, etc.) à l'intention des interlocuteurs du secteur économique. Parmi vos missions figureront également la mise en œuvre et la coordination de projets tels que les Prix d'Excellence et de la Meilleure Thèse ainsi que la préparation logistique de manifestations thématiques et d'entretiens entre la direction et ses partenaires.

Votre profil :

Nous recherchons un candidat (h/f/d) connaissant les systèmes universitaires français et allemand et possédant, si possible, une expérience professionnelle dans le domaine des relations publiques. Vous devez maîtriser parfaitement le français et l'allemand, ainsi que les programmes de Microsoft Office. Vous possédez des compétences en matière d'organisation ainsi que des qualités relationnelles, êtes flexible, faites preuve d'esprit d'équipe et connaissez les cultures de travail française et allemande. Un diplôme universitaire et la maîtrise du système de gestion de contenus Wordpress seraient un plus.

Rémunération / durée du contrat :

La rémunération s'appuie sur le TVöD (Bund) et correspond à la catégorie de rémunération 8. En lien direct avec l'absence prolongée d'une collaboratrice et la nouvelle répartition des tâches qui découle de ce remplacement au sein du département, ce poste fait l'objet d'un contrat dont la durée est déterminée par cette finalité selon le droit allemand, et prévu pour s'achever fin mai/mi-juin 2020.

Ce poste vous intéresse ?

Veillez nous transmettre votre dossier de candidature complet, rédigé en français ou en allemand et incluant votre CV et vos diplômes, d'ici le **29 décembre 2019**, uniquement par courriel à stellenangebot@dfh-ufa.org. (objet : chargé de dossiers relations entreprises).

Il est prévu que les entretiens aient lieu entre le 13 et le 17 janvier 2020.

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