

Nature de l'offre : Poste de Coordinateur culturel à l'Alliance Française de Mexico

L'Alliance Française de Mexico :

L'Alliance Française est une association de droit local présente au Mexique depuis 133 ans et implantée dans 33 villes. L'alliance française de Mexico est un centre culturel franco-mexicain qui, outre dispenser des cours de français à un large public, est un centre culturel qui propose dans ses centres et Hors les murs des événements culturels dont l'objectif est de promouvoir le lien entre la France et le Mexique en développant des partenariats avec les différentes institutions et ambassades présentes dans la capitale.

L'AFMx est présente dans 6 centres (Polanco, San Angel, Del Valle, Interlomas, Lomas Verdes et Coapa). Des activités culturelles régulières se répartissent dans ces centres et dans les institutions partenaires en fonction des événements. Plusieurs grands événements (Francophonie, Fête de la musique...) nécessitant une logistique particulièrement importante viennent s'ajouter à la programmation culturelle annuelle de l'AFMx.

Fonctions :

Le coordinateur culturel travaillera sous l'autorité de la représentante du Comité de Direction de l'AFMx et en coopération avec le chargé de communication sur les missions suivantes :

1. Élaboration de la programmation culturelle annuelle de l'AFMx

- Plannification budgétaire des évènements de l'année en coordination avec la représentante du Comité de Direction de l'AFMx
- Programmation des évènements culturels de l'AFMx en collaboration avec les partenaires de l'AFMx et la coordinatrice culturelle de la Fédération des Alliances Françaises du Mexique
- Élaboration mensuelle d'une programmation de 4 à 6 films pour le cine club de l'AFMx
- Sélection et programmation des expositions dans les 3 galeries de l'AFMx et dans ses espaces partenaires

2. Gestion et développement des partenariats

- Démarchage de nouveaux partenaires de coproductions pour présenter les artistes et projets culturels programmés par l'AFMx
- Développement d'une stratégie de mécénat auprès des entreprises françaises et des acteurs privés mexicains
- Négociation des partenariats
- Suivi et pérennisation des liens avec les partenaires
- Développement des contacts presse et médias

3. Mise en œuvre et organisation logistique des évènements culturels programmés par l'AFMx

- Suivi administratif, budgétaire et logistique des évènements culturels de l'AFMx
- Définition de la stratégie de communication culturelle en lien avec le chargé de communication de l'AFMx et la graphiste (définition de la programmation mensuelle,

réalisations des posters, banniers, programmation des évènements sur les réseaux sociaux, mise à jour du site internet...)

- Réalisation de bilans et de documents de suivi des évènements
- Recrutement et supervision d'un ou deux stagiaires pour l'organisation de la Francophonie et de la Fête de la Musique

Profil recherché :

- Formation et expérience dans la gestion de projets culturels.
- Intérêt pour la culture et pour les problématiques de la francophonie et de la coopération internationale
- Une première expérience à l'étranger serait un plus.

Compétences :

- Autonomie, grande flexibilité, polyvalence, forte capacité d'organisation et d'anticipation. Forte capacité d'adaptation à un environnement international
- Connaissance des cultures française et mexicaine
- Pour les candidats francophones : espagnol lu, écrit, parlé indispensable ; pour les candidats mexicains : bonne maîtrise du français demandée
- Maîtrise de Word et Excel indispensable

Contact : Merci d'adresser CV + lettre de motivation à M. Maurice Chapot à l'adresse: cultura@alianzafrancesamx.edu.mx en précisant « Candidature coordination culturelle » dans l'objet.

Date de prise de poste : 1^{er} décembre 2018

Durée du contrat de travail : CDI avec période d'essai de 6 mois

Rémunération : Selon profil