



Alliance Française

Querétaro - Mexique

## OFERTA DE EMPLEO: ENCARGADO.A DE COMUNICACION Y CULTURA

La Alianza Francesa de Querétaro, fundada en 1959, es un actor verdadero de la vida pedagógica y cultural de la ciudad, con dos sedes, una próxima del centro histórico de la ciudad y una en Pueblo Nuevo. Pertenece a una de las redes más dinámicas en el mundo, compuesta de 33 Alianzas Francesas en México.

Hoy, la Alianza Francesa de Querétaro puede reconocerse por su papel motor en la enseñanza de la lengua francesa en la ciudad, con más de 900 alumnos diferentes al año y más de 550 certificaciones DELF/DALF. También se inscribe como un socio cultural que aporta a las instituciones locales una programación cultural variada a lo largo del año.

Página web : <https://alianzafrancesa.org.mx/queretaro/>

Facebook : <https://www.facebook.com/alianzafrancesa.queretaro/>

### Descripción de puesto:

Bajo la autoridad del director, el/la encargado.a de comunicación y cultura contribuye a la influencia y al auge de las actividades diversas llevadas por la Alianza francesa a través del desarrollo de la red de socios, la puesta en marcha de acciones culturales y la comunicación.

Pone en ejecución las acciones y las actividades culturales en estrecho enlace con los socios locales así como en colaboración con la coordinación cultural de la Federación de las Alianzas Francesas de México para las residencias y giras nacionales.

Es tan responsable de la comunicación interna y externa de la Alianza así como del fomento de las redes sociales. Cualidades de animación y de organización, un espíritu de equipo, el sentido del diálogo y de la negociación, un buen conocimiento de los circuitos de la acción cultural y las técnicas de comunicación son requeridas.

### Misiones :

- **Puesta en marcha y gestión de la comunicación (interna y externa)**
- Crear un plan estratégico de comunicación anual
- Establecer y seguir el presupuesto para el área de comunicación
- Relacionarse con los medios de prensa
- Producir los contenidos y crear el conjunto de los soportes de comunicación (carteles, flyers etc.): diseño gráfico externo e interno, difusión
- Tener siempre actualizados la página web de la Alianza y las redes sociales.
- Difundir los eventos culturales con los alumnos y los profesores de la Alianza en colaboración con el equipo pedagógico.
- Garantizar la circulación de la información interna cerca del personal

**Puesta en marcha y gestión de las actividades culturales**

- Proponer y poner en ejecución, en colaboración con el director, una programación cultural anual
- Establecer y seguir el presupuesto de los eventos o actividades culturales
- Seguir y actualizar las diferentes bases de datos
- Administrar la logística de los eventos o actividades culturales: investigación de lugares y socios, acogida y acompañamiento de los artistas, presencia en todos los eventos, contacto con los medios de prensa, etc.

**Grado académico y experiencia deseados:**

Licenciatura o Maestría en Comunicación y/o Cultura

Primera experiencia comprobada en las áreas de la comunicación y/o de la cultura.

**Competencias necesarias:**

Conocimiento de la red y del funcionamiento de una Alianza Francesa

Conocimiento del francés y español (nivel B2 en cada lengua)

Gestión de proyectos culturales y retos de la comunicación.

Perfecto manejo informático: Office, softwares de diseño gráfico, redes sociales

Flexibilidad y gran disponibilidad.

Creatividad, rigor, sentido de las responsabilidades y autonomía.

Buenas capacidades de comunicación, de adaptación y de organización.

**Condiciones:**

Horario: 40h / semana

(horarios flexibles, disponibilidad en las tardes o los fines de semana)

Sueldo neto mensual: 12 000 pesos MXN

Contrato: nomina (periodo de prueba de 3 meses)

Vacaciones: 4 semanas de descanso pagadas / año (1 semana en marzo / 1 semana en verano / 2 semanas en invierno)

Seguridad social (IMSS y prestaciones sociales)

**Fecha :**

Lo antes posible

**Candidatura :**

Enviar, antes el 17 de enero 2018, currículum y carta de motivación en francés y español dirigida a Yann Lapoire, director de la Alianza Francesa. Correo electrónico: [direccionafq@gmail.com](mailto:direccionafq@gmail.com).

Gracias de precisar como asunto: Candidature Chargé.e de communication et culture