

**RUS-RST1-0002- DIRECTEUR DU COLLEGE UNIVERSITAIRE FRANCAIS DE MOSCOU**

**INTITULE DE L'EMPLOI-TYPE NOMADE : Expert auprès d'une institution étrangère dans le domaine éducatif**

**CODE NOMADE : MAEE04-08**

**RATTACHEMENT RIME : FPPEPP01**

**DOMAINE FONCTIONNEL : Elaboration et pilotage des politiques publiques**

**DOMAINE D'ACTIVITE : COOPERATION ET ACTION CULTURELLE**

**NUMERO DU POSTE DE TRAVAIL : 004792**

**DEFINITION SYNTHETIQUE**

Piloter, organiser, gérer le Collège Universitaire Français de Moscou sous la responsabilité du conseiller culturel.

## ACTIVITES PRINCIPALES

- Elaboration, proposition et impulsion de la stratégie du CUF; élaboration du budget du CUF, gestion du personnel, mise en place d'outils d'analyse et de suivi
- Mise en oeuvre des priorités définies par le MAE et par l'Ambassade, sous l'autorité de l'Ambassadeur et du COCAC
- Etablissement d'étroites relations avec les autorités et les professionnels universitaires français et du pays d'affectation
- Compte rendu des réalisations et du contexte au Conseiller culturel, à l'Ambassadeur et au Ministère (DGM)
- Gestion administrative du CUF : gestion quotidienne des dossiers en cours, suivi du budget de fonctionnement, invitations des intervenants, relations avec l'Université russe, gestion du dossier des enseignants assistants.
- Fonction pédagogique : suivi du dossier des étudiants, organisation de l'année universitaire (calendrier, cours, TD) et, si nécessaire, propositions de restructuration de l'organisation pédagogique
- Fonction scientifique : animation du réseau créé autour du Collège, collaboration avec le Centre d'Etudes franco-russe en Sciences Humaines et Sociales et avec l'Institut Français de Moscou, organisation de conférences et tables rondes avec les différents partenaires.
- Le directeur assure la bonne marche au quotidien de l'établissement en coordonnant les activités d'une équipe franco-russe de vingt-sept personnes. Il organise et gère le séjour de quinze professeurs d'université français à Moscou. En tant que membre du dispositif culturel français en Russie il assume ses fonctions sous la tutelle du secteur universitaire du SCAC de l'ambassade, tout en appliquant les décisions des Conseils scientifique et d'administration des CUF. Il lui incombe également la tâche d'entretenir, de développer et d'initier des relations de coopération universitaire entre le CUF et l'Université d'Etat de Moscou, qui héberge le CUF, mais aussi avec les autres établissements universitaires russes intéressés. Il veille, en liaison avec le SCAC, à exploiter les synergies potentielles entre le CUF et les autres établissements ou filières francophones à Moscou ou en Russie.
- Le directeur du CUF de Moscou contribue activement à l'ensemble des réflexions et travaux qui visent à consolider la situation du CUF de Moscou, son mode de gestion, son ancrage dans le système universitaire russe, et les modalités du partenariat avec l'université Lomonossov et les universités françaises associées au CUF.

Il est étroitement associé aux réflexions en cours sur le resserrement des liens entre les universités françaises partenaires, sous forme de consortium ou d'une autre structure qui sera jugée appropriée.

Il propose en particulier les voies d'approfondissement de l'intégration académique du CUF de Moscou dans les cursus de l'université Lomonossov et d'autres universités russes (validation de crédits, double diplômes...) en liaison avec le COCAC et l'attaché universitaire, il en négocie les modalités concrètes avec elles et le cas échéant avec les partenaires français.

Après avoir fait acte de candidature en ligne suivant la procédure indiquée, veuillez transmettre CV et lettre de motivation par courriel à [francoise.bacquey@diplomatie.gouv.fr](mailto:francoise.bacquey@diplomatie.gouv.fr) et [gilles.mametz@diplomatie.gouv.fr](mailto:gilles.mametz@diplomatie.gouv.fr)

Le numéro de l'emploi devra impérativement être porté sur chacun des documents transmis.

SAVOIR-FAIRE	CONNAISSANCES	QUALITES PERSONNELLES observées / observables en situation professionnelle
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diriger une équipe</li> <li>- Sens de l'entretien et de l'autonomie</li> <li>- Travailler en réseau</li> <li>- Négocier, faire partager et adhérer</li> <li>- Communiquer avec aisance</li> <li>- Analyser, évaluer et proposer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Maîtrise des enjeux de la coopération universitaire</li> <li>-Maîtrise de la langue du pays</li> <li>-Connaissance du MAE et de son réseau à l'étranger</li> <li>-Règles de gestion comptable et budgétaire de base</li> <li>-Management</li> <li>- Il serait souhaitable que le (la) futur(e) directeur (directrice) ait une expérience de la gestion administrative.</li> <li>- Une expérience de séjour prolongé en Russie serait un plus, tout comme une formation pluridisciplinaire qui correspond au profil du Collège où cinq disciplines de sciences humaines sont enseignées.</li> <li>- Une bonne connaissance du fonctionnement universitaire russe et français est également indispensable.</li> </ul>	

#### CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

-Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger  
- Forte disponibilité exigée. Au travail quotidien s'ajoutent des obligations de divers ordres qui supposent une grande disponibilité en temps.

#### ACQUIS PROFESSIONNELS SOUHAITABLES POUR EXERCER L'EMPLOI

De formation universitaire supérieure, il/elle doit impérativement maîtriser le russe à l'écrit comme à l'oral.

#### PASSERELLES ET EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES VERS D'AUTRES EMPLOIS

PASSERELLES COURTES	PASSERELLES LONGUES
-	-

#### TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI REFERENCE	
	<i>qualitatif</i>	<i>quantitatif</i>
-	-	

#### SERVICES D'EMPLOI

POSTE / DIRECTION	SERVICE / SOUS-DIRECTION
Collège universitaire français de Moscou	
COMPOSITION DE L'EQUIPE DE TRAVAIL	

<b>SERVICES D'EMPLOI</b>
--------------------------

<b>LIEU DE TRAVAIL</b>
------------------------

MOSCOU
--------

NUMERO DU POSTE DE TRAVAIL : 004792
-------------------------------------

<b>PROFIL STATUTAIRE ET FINANCIER DU POSTE</b>
--

<b>STATUT / CORPS ET GRADE</b>
--------------------------------

<b>ECHELLE DE REMUNERATION</b>
--------------------------------

<b>CONTACTS</b>
-----------------

Après avoir fait acte de candidature en ligne suivant la procédure indiquée, veuillez transmettre CV et lettre de motivation par courriel à <a href="mailto:francoise.bacquey@diplomatie.gouv.fr">francoise.bacquey@diplomatie.gouv.fr</a> et <a href="mailto:gilles.mametz@diplomatie.gouv.fr">gilles.mametz@diplomatie.gouv.fr</a> Le numéro de l'emploi devra impérativement être porté sur chacun des documents transmis.
--