

# APPEL À CANDIDATURES

## RECRUTEMENT D'UN(E) CHARGÉ(E) D'ACCUEIL ET D'INFORMATION DU PUBLIC

<b>EMPLOI</b>	
Intitulé du poste	Chargé(e) d'accueil et d'information du public
Durée de contrat	CDD (du 01/11/2024 au 14/03/2025) non renouvelable
Quotité de travail	38h30 heures par semaine du lundi au vendredi
Service	Espace Campus France Burundi
<b>MISSION PRINCIPALE DU SERVICE</b>	
<p>Campus France est l'agence française de coopération universitaire chargée de la promotion de la mobilité internationale dans le monde. L'espace Campus France Burundi, ouvert en 2015, fait partie du réseau Campus France et a pour missions de promouvoir l'enseignement supérieur français à l'étranger, ainsi que d'accueillir, d'informer et d'orienter les étudiants ou lycéens ayant un projet d'études en France.</p>	
<b>DESCRIPTION SYNTHETIQUE DU POSTE</b>	
<p>La France est le premier pays, hors Afrique, de destination des étudiants au Burundi : plus de 1 200 étudiants étaient inscrits dans les établissements d'enseignement supérieur en 2023-2024. Afin de renforcer le dispositif d'appui à la mobilité des étudiants vers la France, l'espace Campus France recrute un chargé(e) d'accueil et d'information du public qui sera placé(e) sous la direction de la Directrice déléguée de l'Institut français du Burundi et de la chargée de mission pédagogique.</p>	
<b>COMPOSITION DE L'EQUIPE DE TRAVAIL</b>	
<p>Une responsable de l'espace Campus France, une chargée de mission pédagogique et un(e) chargé(e) d'entretiens pédagogiques.</p>	
<b>ACTIVITES PRINCIPALES</b>	
<p>Il/elle aura pour missions principales de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accueillir et orienter les étudiants à l'espace Campus France ;</li> <li>➤ Renseigner les étudiants sur les services de Campus France ;</li> <li>➤ Faciliter l'inscription des candidats à la plateforme Etudes en France ;</li> <li>➤ Étudier les dossiers de candidature des étudiants.</li> </ul> <p>Ces attributions ne sont pas exhaustives. Elles sont amenées à évoluer en fonction des besoins et des nouvelles procédures internes et/ou externes.</p>	
<b>CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE</b>	
<p>Éventuelles plages horaires variables selon les nécessités de service.</p>	

## LIAISONS FONCTIONNELLES

En interne : La Direction, l'ensemble des services et personnels de l'IFB. En externe : les étudiants et le public

## COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

### Connaissances :

- Fonctionnement des études supérieures françaises et burundaises
- Maîtrise de la langue française et excellentes capacités rédactionnelles (niveau C1)
- Bonnes connaissances de la langue anglaise (niveau B2)
- Utilisation courante d'un ordinateur, des logiciels de bureautique et d'internet
- Techniques de gestion administrative

### Savoir-faire :

- Accueil des publics divers
- Rapidité d'exécution
- Maîtrise des délais
- Savoir rendre compte

### Savoir-être :

- Aptitude à travailler en équipe
- Dynamisme et esprit d'initiative
- Autonomie
- Rigueur et sens de l'organisation/planification
- Flexibilité et capacité d'adaptation
- Sens du contact et de la communication
- Intégrité

## Niveau de rémunération

Ce poste est positionné au niveau 3 de la grille salariale de l'Institut français du Burundi.

L'employé(e) percevra un salaire mensuel en francs burundais ainsi que des suppléments et accessoires de traitement (allocation logement, transport, familiale, prime de 13<sup>ème</sup> mois au prorata des mois prestés).

## Diplôme ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions

Être titulaire d'un diplôme universitaire niveau BAC+3.

Avoir effectué des études supérieures en France représente un atout important.

Une première expérience professionnelle d'un an en tant qu'agent administratif est souhaitée.

## **Dossier de candidature**

<p>CV Lettre de motivation Copie des diplômes</p>
-----------------------------------------------------------

**Envoyez votre dossier de candidature par e-mail à  
[burundi@campusfrance.org](mailto:burundi@campusfrance.org) avec pour objet  
« Candidature chargé(e) d'accueil et d'information du public ECF »**

**ou**

**Déposez-le sous enveloppe fermée à l'accueil de  
l'Institut français du Burundi :**

Institut français du Burundi

A l'attention de la responsable de l'espace Campus France  
Candidature chargé(e) d'accueil et d'information du public ECF  
9 chaussée du Prince Louis Rwagasore,  
B.P. 460 Bujumbura, Burundi.

**La date limite d'envoi des candidatures est fixée au  
Vendredi 11 octobre à 17h30.**

Les entretiens se dérouleront dans la deuxième quinzaine  
du mois d'octobre 2024