



MAISON DE HEIDELBERG

CENTRE CULTUREL ALLEMAND
À MONTPELLIER

Maison de Heidelberg
4 rue des Trésoriers de la Bourse
F-34000 Montpellier
T: +33 (0)4 67 66 67 28
candidature@maison-de-heidelberg.org
www.maison-de-heidelberg.org

La Maison de Heidelberg est la fenêtre ouverte sur l'Allemagne à Montpellier. Né d'un jumelage universitaire et municipal entre les deux villes en 1966, notre centre culturel allemand propose des cours d'allemand, une médiathèque et une programmation culturelle riche en événements. Le dialogue franco-allemand est notre passion et pour renforcer notre équipe allemande, nous recherchons un(e)

ASSISTANT(E) DE GESTION, allemand courant (H/F)

Ce poste à temps plein en contrat à durée indéterminée est à pourvoir à partir du 20 août 2018. Lieu de travail à Montpellier.

VOS MISSIONS :

- Accueil du public français et germanophone (permanence, standard téléphonique)
- Gestion du secrétariat courant (gestion du courrier, gestion des fournitures, tenue du fichier d'adresses) et notamment des inscriptions en cours d'allemand (conseil, orientation, vente)
- Gestion de la médiathèque (prêt, acquisition, classement, rangement, numérisation)
- Aide à l'organisation des activités culturelles, conduite de projets
- Assistance à la direction (interface client-service comptable-direction)

VOTRE PROFIL :

- Langue maternelle française (excellente maîtrise de l'orthographe/grammaire) et très bonnes connaissances de l'allemand (oral, écrit)
- Formation BAC+2 du type administratif / gestion / LEA
- Aisance relationnelle
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Internet)
- Intérêt prononcé pour la culture allemande (littérature, musique, arts, cinéma...)
- Excellent sens de l'organisation, rigueur, autonomie
- Capacité à travailler en équipe et esprit d'initiative
- Flexibilité dans les horaires de travail

COMMENT POSTULER ?

Merci de nous faire parvenir votre candidature par e-mail (lettre de motivation, CV, max. 2 MB) à l'attention de Nadine Gruner, candidature@maison-de-heidelberg.org

La date limite de votre envoi est fixée au 23 mai 2018. Les entretiens auront lieu début juin 2018 à Montpellier.