

Institut Europeu de la Mediterrània

Instituto Europeo del Mediterráneo

Institut Européen de la Méditerranée

European Institute of the Mediterranean

المعهد الأوروبي للبحر الأبيض المتوسط

IEMed.

IEMED/2017-A002/ASSISTANT TECHNIQUE EN LE CENTRE DOCUMENTAIRE DE LA DE LA PLATEFORME :

WWW.EUROMEDWOMEN.FOUNDATION

13/04/17

L'Institut européen de la Méditerranée (IEMed) recherche un assistant technique en le centre documentaire de la plate-forme collaborative de l'égalité entre les femmes et les hommes: www.euromedwomen.foundation. Cette plate-forme trilingue (anglais, français et arabe) constitue un réseau de réseaux d'acteurs/actrices de l'égalité de la région euro-méditerranéenne s'inscrivant dans le cadre du projet « Axe 1. Renforcer les capacités des acteurs de l'égalité du projet Femmes d'avenir en Méditerranée », financé par le Fonds de solidarité prioritaire du ministère français des Affaires étrangères et du Développement international.

La plate-forme est le support d'un réseau de réseaux d'acteurs/actrices de l'égalité travaillant dans l'un des 43 pays de l'Union pour la Méditerranée. Son but est de promouvoir le dialogue, d'encourager le travail en réseau, de favoriser la collaboration et de créer des synergies entre les acteurs/actrices de l'égalité impliqués dans l'amélioration de la condition féminine dans la région.

1. Caractéristiques de l'emploi :

Catégorie professionnelle : employé administratif ;

Groupe : C1 ;

Rétribution annuelle brute : 20.412,06 €/;

Lieu de travail : Institut européen de la Méditerranée ;

Division dont il relève : Gérance / Division culture et société civile ;

Adresse : Girona, 20 ;

Ville : Barcelone ;

Horaire : matin et après-midi ;

Temps de travail : 37 h 30 par semaine.

2. Conditions requises :

Une préférence est accordée aux membres du personnel permanent d'une administration du Gouvernement catalan ou d'une institution ou d'un organisme de son secteur public (en vertu des dispositions de l'article 33.5 de la loi 2/2015 du 11 mars 2015 portant sur les budgets du Gouvernement catalan pour 2015).

Même si elles ne se trouvent pas dans les cas de figures mentionnées au paragraphe précédent, les personnes remplissant les conditions indiquées ci-après sont autorisées, elles aussi, à présenter leur candidature :

- Être titulaire du diplôme nécessaire pour accéder à un poste de la catégorie « employé administratif ». Les aspirant/es d'États membres de l'Union européenne doivent être titulaires de l'un des diplômes reconnus par l'Espagne, conformément à la réglementation en vigueur en la matière ;

3. Fonctions à remplir

Réalisation des activités décrites ci-après en étroite collaboration avec le directeur-gérant de l'IEMed et la responsable du projet :

- Édition de fiches sur les documents, les pratiques partagées et les ressources en anglais, français et arabe qui sont pertinentes pour le centre documentaire;
- Identification des nouvelles ressources (sites Web, médias spécialisés, etc.) pour le centre documentaire et production de textes en anglais, français et arabe pour leur diffusion;
- Validation et édition des documents, des pratiques, des actualités et des événements proposés par les membres du réseau des réseaux en français, anglais et arabe pour leur publication dans le domaine public de la plateforme;
- Traduction des informations relatives aux membres du réseau des réseaux en anglais, français et arabe;
- Suivi des actions mises en œuvre sur le terrain lancées par l'IEMed et élaboration d'actualités et de matériels afin d'assurer leur diffusion à l'échelle euro-méditerranéenne;
- Appui de l'équipe pour mettre en œuvre le plan stratégique de communication, y compris la diffusion des activités réalisées par les membres du réseau des réseaux, en anglais, français et arabe

4. Critères d'évaluation :

- Connaissances et expérience en matière de communication et d'égalité femmes-hommes dans l'espace euro-méditerranéen sont appréciables.
- Connaissance des pays du sud de la Méditerranée et une expérience de travail avec les entités locales ainsi que dans la gestion et l'évaluation de projets.
- Connaissances linguistiques (avérées) niveau supérieur en anglais, français et arabe : certificats CAE pour l'anglais, DELF C1 pour le français et diplôme haut niveau d'arabe, ou diplômes équivalents ou supérieurs ;
- Maîtrise des systèmes de gestion de contenus, d'environnement web et de la suite bureautique Office (Word, Excel, Access, PwP) ;
- Capacité d'analyse, d'initiative et de travail en équipe ;
- Attitude professionnelle engagée et proactive ;
- Disponibilité/souplesse en termes d'horaires pour s'adapter aux besoins du service et travailler à temps complet (matin et après-midi).

5. Mode de recrutement :

Contrat temporaire de travaux et services ;
Durée du service : 2 ans, éventuellement prorogables ;
Recrutement immédiat le 29 de mai 2017.

6. Présentation des candidatures

Les personnes intéressées remplissant les conditions requises peuvent présenter leur candidature en envoyant un mël à l'adresse : iemed10@iemed.org. Elles doivent y indiquer :

- À l'alinéa « objet » : le code de référence **IEMed CENTRE DOCUMENTAIRE PLATAFORMA GÈNERE** ;
- À l'alinéa réservé au texte : **leurs noms et prénoms, numéro d'identification fiscale, téléphone de contact et leur niveau d'études** ;
- Elles doivent joindre les pièces suivantes :
 1. Un mémoire de minimum deux pages et maximum cinq pages où seront exposées les raisons, liées aux connaissances, aptitudes et intérêts de l'intéressé/e, l'ayant motivé.e à se porter candidate
 2. CV portant une photo et une description brève des fonctions assumées par le/la candidat/e à des postes (qu'il/elle a occupés) semblables à celui faisant l'objet de la présente sélection.

Le dernier jour de présentation des candidatures est le **8 mai 2017**.

7. Procédure de sélection :

- Évaluation de la pièce jointe n° 1 et 2 pour évaluer les aspects liés à la trajectoire académique et professionnelle, ainsi comme les motivations, les capacités et les compétences liées au poste faisant l'objet de la présente sélection ;
- Après l'évaluation des trois documents cités, les candidats/es les mieux notés/es seront convoqués/es à un entretien et/ou une épreuve, si nécessaire, pour confirmer et élargir l'information fournie et pour une estimation des aspects liés à leurs compétences professionnelles.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, ce sont les membres du personnel permanent d'une administration du Gouvernement catalan ou d'une institution ou d'un organisme du secteur public qui seront privilégiés en vertu de la décision gouvernementale du 12 mai 2015.

Les candidatures ne remplissant pas les conditions requises, ou ne faisant pas partie des cas prévus ou n'ayant pas respecté la procédure de candidature établie ne seront pas admises.

En fonction du nombre de candidatures reçues, nous ne pouvons garantir de réponse individuelle qu'aux personnes sélectionnées pour l'entretien.

La plus stricte confidentialité est garantie tout au long de la sélection.

En vertu de la loi organique 15/1999 sur la protection des données à caractère personnel, nous vous informons que vos données sont collectées, intégrées dans et traitées par le fichier des Ressources humaines de l'Institut européen de la Méditerranée. Vous pouvez exercer vos droits d'opposition, accès, rectification et annulation en nous envoyant un courrier postal ou un mèl à l'adresse info@iemed.org ou une télécopie au numéro 93 247 01 65.