



**FULBRIGHT**  
France

COMMISSION FRANCO-AMERICAINE

**APPEL À CANDIDATURES  
POUR LE POSTE DU DIRECTEUR EXÉCUTIF (H/F)**

<b>Titre :</b>	Directeur exécutif ou directrice exécutive de la Commission franco-américaine Fulbright
<b>Sous l'autorité de :</b>	Conseil d'administration de la Commission franco-américaine Fulbright
<b>Type d'emploi :</b>	Contrat à durée indéterminée
<b>Fourchette de rémunération :</b>	De 65 000€ à 78 000 € de salaire brut annuel sur 13 mois, selon expérience

**Fonctions de base du poste :**

Le directeur exécutif ou directrice exécutive (DE) est chargée de diriger l'ensemble des opérations du programme d'échanges universitaires internationaux entre la France et les États-Unis de manière à ce que le programme Fulbright France soit conforme aux objectifs du programme Fulbright et réponde aux besoins et opportunités de l'enseignement supérieur français et américain et de la société dans son ensemble.

Le DE s'assure que la Commission contribue à promouvoir l'esprit et les objectifs du programme Fulbright dans le monde. Ses fonctions comprennent le suivi et la mise à jour de la feuille de route stratégique pour assurer la compétitivité de Fulbright France ; la planification, la gestion et le développement des échanges d'étudiants et de chercheurs ; la gestion et la supervision d'une équipe de sept salariés à Paris ; la planification et la gestion du budget annuel de la Commission ; la supervision d'un système de contrôle financier interne ; la préparation de rapports financiers et d'activité pour le Conseil d'administration de la Commission et ses partenaires ; l'animation du réseau d'anciens lauréats Fulbright (alumni). Le DE doit superviser le programme et faire des recommandations au Conseil sur les mesures à prendre pour assurer sa durabilité et sa croissance. Le DE rend compte à un conseil d'administration binational de dix membres, qui supervise toutes les activités de la Commission. Le DE travaille en étroite collaboration avec le Bureau des affaires éducatives et culturelles du Département d'État à Washington, D.C., et en France avec l'ambassade des États-Unis et le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères. En outre, le DE supervise les activités du réseau EducationUSA en liaison avec l'Ambassade des Etats-Unis en France et avec le concours d'un agent installé dans les locaux de la Commission.



**FULBRIGHT**  
France

COMMISSION FRANCO-AMERICAINE

**Principales responsabilités :**

- **Planification stratégique et mise en œuvre du programme :** Gérer, coordonner et administrer les opérations quotidiennes de la Commission franco-américaine Fulbright. Développer des plans annuels et une stratégie à long terme pour le programme Fulbright en France afin de réaliser la mission et les objectifs stratégiques de la Commission. Diriger les responsables de programme en charge du développement, de l'évaluation, de la révision et de la mise en œuvre des programmes.
- **Sensibilisation :** Établir et maintenir le contact avec les établissements d'enseignement supérieur, y compris en se déplaçant en France pour promouvoir et encourager les candidatures au programme Fulbright en provenances de régions et universités variées et pour augmenter la visibilité du programme Fulbright parmi les candidats potentiels, y compris ceux des catégories géographiques ou économiques sous-représentées. S'assurer que les opérations promotionnelles Fulbright atteignent un public le plus large possible.
- **Représentation du programme :** Représenter et faire connaître le programme Fulbright en France lors d'événements régionaux, nationaux et internationaux. Assurer la liaison avec les représentants des gouvernements français et américain, les organisations internationales concernées, les institutions éducatives et autres entités concernant les objectifs, les activités et les programmes proposés par la Commission. Améliorer le profil du programme Fulbright, en soulignant son étendue et sa flexibilité, auprès des partenaires français. Echanger avec les autres programmes Fulbright en Europe et dans le monde autour de bonnes pratiques et de possibles programmes communs.
- **Engagement académique :** Implication active dans l'enseignement supérieur français et américain. Veille sur les développements pertinents dans les sphères politiques, économiques, légales, éducatives et sociales américaines et françaises en ce qui concerne leur impact sur le programme Fulbright. Travail avec les agences gouvernementales françaises, y compris le Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (MESRI), pour promouvoir le programme Fulbright en tant que programme académique d'excellence.
- **Communication :** Consulter régulièrement les fonctionnaires américain et français responsables de la Commission et le conseil d'administration de la Commission Fulbright. Tenir le conseil informé des activités et des développements du programme Fulbright. Rédiger et présenter des rapports réguliers pour le conseil d'administration, pour les gouvernements, et pour les partenaires. Développer une stratégie de communication via les réseaux sociaux pour la Commission.

- **Gestion budgétaire et partenariats stratégiques** : Préparer le budget annuel et le soumettre pour l'approbation du CA. S'assurer que toutes les activités de la Commission s'inscrivent dans les paramètres budgétaires établis. Adopter une démarche de modernisation et d'optimisation avec de doter la Commission des outils les plus performants dans le domaine du budget et de la comptabilité. Établir des partenariats stratégiques avec les secteurs public et privé. Démarcher les co-sponsors des secteurs public et privé, tels que les fondations, les universités, les collectivités territoriales françaises, entre autres.
- **Gestion des ressources humaines** : Recruter et engager le nouveau personnel. S'assurer que toutes les descriptions de poste du personnel sont pertinentes et à jour. Encadrer, évaluer et conseiller le personnel et lui offrir des possibilités de développement professionnel appropriées.
- **Animation de la communauté d'alumni** : Renforcer l'implication des anciens lauréats dans les activités de la Commission, notamment concernant la promotion des programmes, la communication et la recherche de fonds et de partenariat. Fédérer la communauté d'alumni en France.
- **Valeurs du programme Fulbright** : S'assurer que la Commission respecte les valeurs fondamentales du programme Fulbright et renforce durablement les relations franco-américaines.

### Qualifications souhaitées

- ✓ Minimum de dix ans d'expérience professionnelle, de préférence dans les domaines de l'enseignement supérieur et de la recherche, de la mobilité académique, des programmes d'échange, et/ou du secteur public ou à but non lucratif en France ou aux Etats-Unis d'Amérique.
- ✓ Familiarité avec les valeurs de la Commission Fulbright.
- ✓ Engagement à soutenir et à faire progresser la diversité et l'inclusion sur le lieu de travail. Engagement avéré en faveur de l'égalité des chances.
- ✓ Diplôme de niveau Master ou équivalent.
- ✓ Expérience substantielle en gestion de programme, de finances et en management.
- ✓ Familiarité avec les institutions, les cultures et les pratiques universitaires en France et aux États-Unis, ainsi qu'avec les attitudes et les aspirations des étudiants et des universitaires des deux pays.
- ✓ Expérience souhaitée dans le développement de partenariats stratégiques ou la collecte de fonds.
- ✓ Expérience de travail dans des services culturels ou de coopération à l'étranger appréciée.
- ✓ Solides compétences orales, écrites, interpersonnelles, et diplomatiques.



COMMISSION FRANCO-AMERICAINE

- ✓ Maîtrise de l'anglais et du français.
- ✓ Familiarité avec les outils informatiques (Internet, email, réseaux sociaux).

Il s'agit d'un poste à temps plein, avec une période d'essai initiale de trois mois renouvelable une fois et un contrat à durée indéterminée. Le poste requiert des voyages en France et un minimum de voyages internationaux.

La Commission Fulbright recherche et encourage les candidatures de groupes traditionnellement sous-représentés, en alignement avec son engagement en faveur de l'égalité des chances et de lutte contre les discriminations. La Commission s'engage à mettre en pratique les principes de justice, d'équité et d'inclusion dans son processus de recrutement.

#### **Processus de candidature**

La candidature doit inclure une lettre de motivation, un CV et les coordonnées de références qui peuvent être contactées, et doit parvenir au plus tard le 17 octobre 2021 à l'adresse [job@fulbright-france.org](mailto:job@fulbright-france.org).

#### **A propos de la Commission**

Fondée en 1948, la Commission Fulbright franco-américaine permet à ses lauréats de réaliser leur projet aux Etats-Unis ou en France et d'être pleinement acteurs du dialogue entre nos deux peuples. Elle est financée conjointement par le gouvernement français, à travers le Ministère des Affaires étrangères et du Développement international, et le gouvernement américain à travers le Département d'État. Placée sous la présidence d'honneur du ministre français des Affaires étrangères et de l'ambassadeur des États-Unis en France, la Commission Fulbright franco-américaine est régie par un conseil d'administration binational.

Des informations sur le programme Fulbright sont disponibles sur <https://fulbright-france.org/> et <http://fulbright.state.gov>.