

Fiche de poste Directeur(trice) général(e) adjoint(e)

L'ECUJE, l'Espace Culturel et Universitaire Juif d'Europe, est un lieu unique au cœur de Paris dédié à la promotion des cultures juives dans toute leur diversité, au partage des savoirs sur la civilisation juive, ainsi qu'à l'enrichissement des débats intellectuels et culturels de notre société. Fidèle à son engagement de faire dialoguer les cultures, l'ECUJE est depuis sa fondation en 1963, un espace incontournable pour réfléchir, échanger et agir autour des grandes questions de société qui touchent la société française dans son ensemble et la communauté juive en particulier.

L'ECUJE recrute son(sa) directeur(trice) adjoint(e) en CDI à temps complet.

Les missions :

En tant que directeur(trice) général(e) adjoint(e) de l'ECUJE, vous proposez, organisez et animez les actions culturelles, d'enseignement et les activités de l'ECUJE, sous l'autorité du directeur général et en coordination avec les autres membres de l'équipe.

- Vous participez à la mise en œuvre du projet de l'association en le développant dans toutes ses dimensions : culturelles, pédagogiques, sociales et partenariales
- Vous pilotez l'équipe et vous vous assurez de la qualité des processus de travail avec un sens permanent de l'intérêt général
- Vous élaborez les programmes en coordination avec le directeur général
- Vous organisez la mise en œuvre et le suivi des activités de l'ECUJE (et de l'Institut Wiesel), en lien avec les intervenants et les partenaires et en coordination avec l'équipe de permanents et de bénévoles
- Vous participez à l'élaboration de dossiers auprès de partenaires financeurs (fondations, pouvoirs publics, etc.) et d'actions de fundraising
- Vous participez au développement des partenariats et notamment auprès de partenaires européens
- Vous coordonnez la communication de l'ECUJE (et de l'Institut Wiesel) en lien avec le directeur général et les équipes concernées (plaquettes, programmes, site web, réseaux sociaux, etc.)
- Vous alimentez le reporting à destination de la direction et des partenaires
- Vous savez vous rendre disponible et faire face aux éventuelles urgences
- Vous participez avec les cadres de direction au système global de sécurité et de permanences



Compétences principales requises :

- Vous disposez d'une solide formation supérieure
- Vous possédez une expérience significative dans la gestion de projets, notamment dans la gestion de projets complexes et si possible de projets culturels
- Doté(e) de compétences managériales et organisationnelles déjà éprouvées, vous savez fédérer des équipes et coordonner l'activité multi-domaines
- Vous devez posséder un sens développé du contact et être force de propositions
- Vous possédez également un excellent niveau d'expression écrite et orale et maîtrisez les outils bureautiques et l'anglais
- Une bonne connaissance des cultures juives et/ou du monde artistique et intellectuel sera largement apprécié

Type d'emploi :

- CDI
- Date de prise de fonction : 1er janvier 2025
- Date limite de candidature : 15 décembre 2024
- Lieu du poste : Paris 10

Candidature :

- Envoyer CV et lettre de motivation à Gad Ibgui - gad.ibgui@ecuje.fr