



- Bonne maîtrise des outils informatiques (suite Office, Canva, etc.)

#### COMPÉTENCES GÉNÉRALES ET SAVOIR-FAIRE

---

- Bonne maîtrise de l'anglais oral et écrit demandé (niveau B2/C1 minimum)
- Compétences en communication interne et externe
- Capacité à travailler dans un contexte multiculturel et à convaincre
- Autonomie, capacités d'analyse stratégique et organisationnelle, prise d'initiatives

Des déplacements ponctuels seront à prévoir en France métropolitaine ou dans l'Union européenne (participation encouragée à des mobilités administratives Erasmus+, par exemple)

---

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A par voie de mutation ou de détachement dans les conditions prévues par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985. Il est également ouvert aux personnels contractuels sur un contrat de 1 an.

Tous les postes de l'Inalco sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

#### MODALITÉS

DE

#### RECRUTEMENT

ET

#### ENVIRONNEMENT

DE

#### TRAVAIL

[recrutement@inalco.fr](mailto:recrutement@inalco.fr)

Au plus tard le **26/05/2024**

La personne recrutée bénéficiera de 54 jours de congés par an.

Le télétravail est mis en place à l'Inalco, à hauteur de 2 jours par semaine, et est pratiqué au sein de la DEI.

---