

Fonction principale : Directeur d'établissement de recherche
DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT DE RECHERCHE -
CENTRE D'ÉTUDES FRANÇAISES SUR LA CHINE CONTEMPORAINE À
HONG KONG (CHINE)

Emploi-type principal : **DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT
EDUCATIF, CULTUREL OU DE RECHERCHE A
L'ETRANGER**
 Domaine d'activité : **COOPÉRATION ET ACTION CULTURELLE**
 Code Emploi-type NOMADE : **CAC-03**
 Emploi-référence RIME : **FP2DIP05 CONSEILLERE/CONSEILLER DE
COOPERATION**
 Domaine fonctionnel RIME : **DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES**

Affectation :	Centre d'études français sur la Chine contemporaine à Hong Kong
Lieu de travail :	Centre d'études françaises sur la Chine contemporaine à Hong Kong (Chine)
Numéro du poste de travail :	0001001516

Emploi(s)-type de rattachement	Domaine(s) d'activité	Pourcentage
DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT EDUCATIF, CULTUREL OU DE RECHERCHE A L'ETRANGER	Coopération et action culturelle	100

Description synthétique du poste
<p>Placé sous l'autorité directe de l'Ambassadeur, l'agent est en charge de la définition et de la mise en œuvre, dans le pays d'accueil, de la politique scientifique de la France dans le domaine de la recherche en sciences humaines et sociales (SHS), et notamment de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piloter, organiser et gérer le Centre d'études français sur la Chine Contemporaine (CEFC), sous l'autorité du Consulat général de France à Hong Kong et Macao. - Diriger la publication de la revue China Perspectives/Perspectives chinoises et participer au travail d'édition de la revue. - organiser des activités scientifiques, dont certaines dans le cadre du « débat d'idées » impulsé par le Consulat général.

Composition de l'équipe de travail

A Hong Kong :

- Trois chercheurs, expatriés du MEAE, membres de l'équipe de rédaction (un chercheur et directeur du CEFC, un chercheur rédacteur en chef et une chercheuse rédactrice en chef adjointe).
- Une secrétaire de rédaction, responsable de la diffusion électronique et du site internet (VIA).
- Un gestionnaire en charge du secrétariat général (ADL)

A Taipei :

- Un chercheur, responsable de l'antenne de Taipei
- Une assistante en charge du secrétariat général

A Shanghai :

- Un chercheur du CNRS.

Activités principales

Les activités du directeur sont de trois ordres : (1) gérer le centre, (2) diriger et éditer la revue, (3) mener des recherches.

(1) Au quotidien, le directeur doit gérer le centre :

- Il élabore, propose et impulse la stratégie de l'établissement, en lien avec le COCAC et dans le respect des priorités d'action du poste dans les domaines culturels, de coopération ou du développement ;
- Il élabore le budget, gère le personnel et met en œuvre les outils d'analyse, de suivi et d'évaluation en liaison avec le Consulat général ;
- Il anime les équipes ;
- Il met en place des partenariats ;
- Il organise des événements et de manifestations ;
- Il prépare et remet les rapports annuels d'activité ;
- Il recherche des financements et lève des fonds auprès de bailleurs publics et privés ;
- Il gère les risques et veille à l'application des consignes de sécurité.

(2) En tant que directeur de la publication de la revue indexée SSCI China Perspectives/Perspectives chinoises :

- Il dirige le travail du comité de rédaction et assure la coordination de l'équipe ;
- Il participe au travail d'évaluation des articles soumis à la revue ;
- En coordination avec les autres membres du comité de rédaction, il participe au travail d'édition, de mise en forme et de correction des articles publiés.

(3) Enfin, il conduit un programme de recherche en sciences humaines et sociales sur le monde chinois contemporain, en lien avec des institutions académiques de la République populaire de Chine, de Hong Kong, de Macao et de Taïwan, et il noue des partenariats avec des collègues internationaux, en particulier à Hong Kong et en Chine continentale, notamment pour la recherche de financements extérieurs et pour l'organisation de colloques et de manifestations scientifiques.

Ce poste requiert une très bonne capacité à mobiliser les réseaux internationaux de la recherche sur la Chine contemporaine.

Environnement professionnel

Le CEFC est situé sur le campus de l'Ecole des humanités et des sciences sociales de l'Université des sciences et technologies de Hong Kong. Environnement de travail dynamique et stimulant au contact de collègues hongkongais et internationaux.

Au sein du CEFC, environnement de travail fondé sur la collégialité au niveau de l'équipe éditoriale. Des projets communs sont menés avec le SCAC du Consulat général de France à Hong Kong et Macao.

Liaisons fonctionnelles

L'agent est en contact en particulier le MEAE (direction de la culture, de l'enseignement, de la recherche et du réseau (DCERR), direction géographique (DGP/AS, CAPS)), le MESR, le CNRS, les agences françaises et internationales de financement de la recherche, l'Université des sciences et des technologies de Hong Kong (HKUST), l'Université de Hong Kong et d'autres de la région.

Conditions particulières d'exercice

Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger.
Requiert une forte disponibilité.

Pour des raisons de sécurité, il est nécessaire que le candidat puisse se voir délivrer un passeport de service ou diplomatique et être inscrit sur la liste diplomatique établie par les autorités de l'Etat accréditaire et permettant de bénéficier des privilèges et immunités octroyés par les Conventions de Vienne de 1961 et 1963 sur les relations diplomatiques et consulaires.

Durée d'affectation attendue

Profil statutaire du poste

- A

Agent contractuel ou titulaire de la Fonction publique.

Groupe de prime

Sans objet

Contacts

DRH du MEAE

Dans la rubrique pièces jointes fournir 1 lettre de motivation précisant notamment les atouts de la candidature pour la mission de directeur, 1 CV, et son projet de recherche (5 pages maximum). Pas de lettre de recommandation.

Compétences

Légende :



Facultatif



Débutant



Pratique



Maîtrise



Expert

Compétences

Connaissance

Requise

Conduite et gestion de projet	■ ■ ■ ■ □
Financement de projets internationaux	■ ■ ■ ■ □
Gestion budgétaire et comptable	■ ■ ■ ■ ■
Gestion des ressources humaines	■ ■ ■ ■ ■
Ingénierie culturelle	■ ■ ■ ■ □
Management/Pilotage	■ ■ ■ ■ □
Numérique et innovation	■ ■ □ □
Réseaux et procédures de la coopération	■ ■ ■ ■ ■
Sciences humaines et sociales	■ ■ ■ ■ ■
Statut et réglementation des établissements à autonomie financière (EAF)	■ ■ ■ ■ ■

Savoir-faire

Requise

Analyser un contexte, une problématique, une complexité	■ ■ ■ ■ ■
Communiquer	■ ■ ■ ■ ■
Constituer et entretenir un réseau	■ ■ ■ ■ ■
Diriger une structure, un service	■ ■ ■ ■ ■
Elaborer un plan d'action, un programme	■ ■ ■ ■ ■
Gérer un budget	■ ■ ■ ■ ■
Lever des fonds	■ ■ ■ ■ ■
Manager	■ ■ ■ ■ □
Promouvoir une action, une démarche	■ ■ ■ ■ □

Savoir-être

Requise

Adaptabilité au contexte interculturel	■ ■ ■ ■ □
Aisance relationnelle	■ ■ ■ ■ □
Esprit d'équipe	■ ■ ■ ■ ■
Faire preuve de curiosité intellectuelle	■ ■ ■ ■ ■
Réactivité	■ ■ ■ ■ ■

Compétences

Sens des relations publiques



Sens des responsabilités



Compétence outil

Requise

Bureautique



Compétence linguistique

Requise

Anglais

C1 Autonome

Langue du pays d'affectation



Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions

Doctorat d'un établissement d'enseignement supérieur français ou titre équivalent reconnu comme tel par la commission d'examen. Spécialisation en sciences humaines et sociales sur la République populaire de Chine, Hong Kong, Macao ou Taiwan après 1949. D'excellentes capacités rédactionnelles en français, en chinois et surtout en anglais sont indispensables.

Lorsque le français n'est pas la langue maternelle du candidat, une certification C2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) est requise.