



**Offre d'emploi à pourvoir dès que possible  
Contrat à durée déterminée d'un an, à mi-temps**

**Fonctions** : assistant(e) de l'attaché de coopération scientifique et universitaire (ACSU) auprès de l'Institut français du Vietnam à Hanoi.

**Définition synthétique** : accompagner la mission de l'ACSU au quotidien et assurer une veille relative aux universités et institutions scientifiques vietnamiennes.

**Activités principales** :

Sous l'autorité de l'ACSU, l'assistant(e) aura la charge du secrétariat de l'attaché pour les questions relatives à la gestion de l'agenda, des prises de RDV et de contact auprès des partenaires universitaires et scientifiques vietnamiens. Il / elle traduira les notes verbales et les nouveaux décrets entrant en vigueur. Enfin, l'assistant(e) réalisera une veille systématique des principales universités et institutions de recherche vietnamiennes pour alimenter la base de données et la cartographie du SCAC (Service de coopération et d'action culturelle de l'Ambassade de France au Vietnam).

**Profil et compétences principales** :

**Diplôme exigé** : diplôme d'études supérieures de niveau Master et francophone.

**Expérience professionnelle** : dans le domaine de l'administration, du secrétariat et/ou de la gestion de projets. Bonne connaissance du monde universitaire vietnamien exigée.

**Compétences générales** :

- Maîtrise des techniques de gestion administrative et des outils bureautiques (Word, Excel, Power Point)
- Capacité de communication, travail en équipe, aisance relationnelle, travail dans un environnement trilingue (vietnamien natif, français bilingue, anglais intermédiaire)
- Capacités rédactionnelles
- Polyvalence, esprit d'initiative et autonomie

**Tout dossier de candidature doit comprendre** :

- un CV en français ;
- une lettre de motivation en français ;
- la copie de la pièce d'identité ;
- la copie des diplômes, lettres de recommandation et attestations d'emploi.

**Contrat** : l'assistant(e) de l'ACSU bénéficiera d'un contrat CDD de recruté local à mi-temps pour une période d'un an, avec une période d'essai de deux mois, et sera installé(e) dans les locaux de l'Ambassade de France à Hanoi, 57 Tran Hung Dao. Le recrutement se fera au niveau 5 du cadre salarial.

Les dossiers complets doivent être envoyés dès que possible, et au plus tard le **31 décembre 2021**, à l'adresse électronique suivante : [nguyen.thanh.ha@ifv.vn](mailto:nguyen.thanh.ha@ifv.vn)

L'Ambassade de France au Vietnam - Institut français du Vietnam se réserve le droit de clôturer le présent appel à candidature avant la date limite de dépôt des dossiers si un(e) candidat(e) était retenu(e) plus rapidement.