AMBASSADE DE FRANCE EN GRÈCE
Liberté
Égalité
Fraternité

INSTITUT FRANÇAIS
Grèce

Appel à candidatures

Poste de technicien

Description de l'organisme d'affectation

Plus de 130 ambassades de France dans le monde disposent d'un service de coopération et d'action culturelle, qui prend généralement la forme d'un Institut français. Sous l'autorité du ministère français de l'Europe et des affaires étrangères, l'Institut français de Grèce (IFG) est ainsi chargé de promouvoir la coopération culturelle, intellectuelle et audiovisuelle entre professionnels, de valoriser la création contemporaine française et francophone pour tous les publics, de présenter l'enseignement supérieur français auprès des étudiants et enseignants étrangers et de proposer une offre complète d'enseignement et d'examens en langue française.

Description du service d'affectation

Placée sous l'autorité du secrétaire général, l'équipe technique est un élément pivot de l'Institut. Elle est chargée d'effectuer l'entretien des bâtiments de l'institut français de Grèce et est garante du bon fonctionnement des équipements dans le respect de la réglementation, de la qualité, des règles d'hygiène et de sécurité. Elle assiste les services de l'IFG dans l'organisation de leurs activités et de leurs événements avec l'installation des équipements et de mobiliers.

L'équipe est constituée de deux personnes et travaille du lundi au vendredi, de 9h à 17h ; il peut toutefois être demandé aux agents une disponibilité de service pour des événements ponctuels en dehors de ces jours ou de ces horaires.

Description du poste

Sous l'autorité du secrétaire général et de l'intendant de l'IFG, le technicien est chargé de veiller au bon fonctionnement des bâtiments, des installations et des équipements et de les maintenir dans un état optimum.

Profil recherché

- Connaissances de français ou de l'anglais seraient très appréciées
- Diplôme en électricité (électricien assermenté).
- Une expérience professionnelle dans un domaine qui relève de l'édition serait un atout indéniable.

Missions

- Réaliser des petits travaux de bâtiments (maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, etc.)
- Réaliser l'entretien ou la maintenance préventive des différents équipements et installations
- Entretien courant des équipements
- Veiller à la maintenance courante de l'outillage
- Réaliser l'installation du mobilier et des matériels notamment dans le cadre d'événements
- Veiller à la maintenance des mobiliers
- Localiser et diagnostiquer rapidement une panne
- Superviser les travaux et prestations des sous-traitants extérieurs
- Remettre en état de marche par échange de pièces, affûtage, réglage…
- Contrôler, tester le fonctionnement avant la remise en route de certaines machines
- Résoudre les dysfonctionnements ou les signaler avec précision à l'Intendant

- Aider à la gestion des stocks et à l'inventaire
- Travaux techniques et réparations dans la mesure du possible
- Impressions
- Timbrage / enveloppes / colis

Liens avec les autres secteurs

- Coordination indispensable avec les services tous les autres services de l'institut en concertation avec le SG et l'intendant.

Connaissances requises

- Maitrise des travaux d'électricité
- Maitrise des travaux en maçonnerie, peinture, carrelage, etc.
- Maitrise des outils informatiques (word, excel, outlook)
- Connaissances dans le domaine de la climatisation serait appréciées
- Maitrise de la gestion d'un atelier technique

Savoir faire

- Anticiper, prioriser et organiser.
- Analyser et synthétiser.
- Savoir rendre compte
- Etre force de proposition.
- Etre polyvalent

Savoir être

- Respect de la hiérarchie.
- Sens de l'organisation et de la rigueur.
- Adaptabilité et capacité de travail en équipe.
- Disponibilité et réactivité.
- Sens du dialogue en interne et en externe.
- Discrétion et responsabilité.
- Qualité d'analyse.
- Curiosité et ouverture d'esprit.

Nature du contrat de travail : Contrat à **D**urée **D**éterminée conforme au droit du travail local hellénique.

Rémunération mensuelle brute : 1123 €

Durée du contrat : 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022

Perspectives : évolution possible sur un contrat à durée indéterminée

Date limite de dépôt des candidatures : 10 décembre 2021

Procédure de candidature et de recrutement :

- CV, lettre de motivation et toute autre pièce jugée utile à la candidature, à transmettre au Secrétaire Général de l'Institut Français de Grèce : aaroquiame@ifg.gr
- Copie: contact@ifg.gr
- Pré-sélection sur dossier, suivie d'un test pratique puis entretiens professionnels.

Informations sur le poste :

C. Achlioptas, intendant
Tél : +30 210 33 98 615
e-mail : cachlioptas@ifg.gr
Site web de l'Institut Français de Grèce : www.ifg.gr