

L'Institut français en Inde recrute

Un(e) chargé(e) de mission livre et débats d'idées Poste en CDD à compter du 8 septembre 2025

Contexte :

L'Institut français en Inde recrute un(e) Chargé(e) de mission pour le secteur Livres & Débat d'idées. Sous l'autorité du Directeur de l'Institut français, de son adjoint et de l'Attachée Livres et Débat d'idées, le/la chargé(e) de mission rejoindra le service Livres & Débat d'idées au sein de l'Institut français en Inde (IFI).

L'Institut français en Inde est un service de l'Ambassade de France dont l'objectif est de développer la coopération entre la France et l'Inde dans les domaines de la culture, de l'enseignement supérieur, des sciences, de l'éducation et de la langue française. Le service Livres & Débat d'idées s'attache à promouvoir les échanges littéraires et intellectuels entre l'Inde et la France.

Les projets du secteur livre et débat d'idées incluent notamment : la participation d'auteurs et intellectuels français aux principaux festivals littéraires indiens, l'organisation de journées professionnelles lors des foires du livre, la mise en place de programme de formation et d'invitations, le travail en lien avec des partenaires variés (universités, société civile, centres de recherche, etc..).

Missions:

Le/la chargé(e) de mission assistera l'attachée Livres dans la mise en œuvre des actions de coopération du service, en particulier dans le domaine du débat d'idées. Il/elle s'occupera du suivi opérationnel et administratif des dossiers, depuis leur élaboration jusqu'à leur mise en œuvre et clôture des opérations financières.

Plus précisément :

1/ Appui à la mise en œuvre de la programmation littéraire et de débats d'idées

- Veille, identification de thématiques et partenaires pertinents
- Recherche de nouveaux formats pour faire vivre le débat d'idées
- Organisation de tournées en lien avec les Alliances françaises et les partenaires locaux
- Mise en œuvre de la Nuit des Idées

2/ Amélioration de la visibilité des livres français sur le marché indien

- Veille et mise à jour de la liste des ouvrages disponibles sur le marché
- Animation des espaces *Pardon My French !*

3/ Gestion administrative et financière des projets livres et débats d'idées

- Montage administratif des opérations (rédaction des conventions, réservation des billets d'avion, des nuits d'hôtels, aide à la prise en charge des visas)
- Préparation de la feuille de route des invités et accompagnement
- Coordination logistique et technique avec les partenaires et prestataires
- Gestion financière et comptable des opérations
- Préparation des missions de l'Attachée

4/ Préparation de contenus de communication (français et anglais)

- Rédaction pour le site internet, les réseaux sociaux
- Préparation et envoi de mails d'invitations et de newsletters
- Appui à la rédaction de discours et de notes

Selon les besoins du service, l'employé(e) se verra confier d'autres tâches et pourra être amené à assister ses collègues sur certaines tâches en cas de forte période d'activité.

L(a)e chargé(e) de mission veillera à conduire des projets en coordination avec les autres services de l'IFI, le Centre de Sciences Humaines & l'Institut français de Pondichéry, ainsi que d'autres services de l'Ambassade.

Profil :

- Diplôme universitaire
- Expérience professionnelle requise
- Connaissance de la sphère éditoriale et intellectuelle indienne

Qualités requises:

- Esprit d'équipe, travail en réseau et qualités relationnelles
- Autonomie, dynamisme et prise d'initiative
- Rigueur et sens de l'organisation
- Compétences rédactionnelles
- Sens des responsabilités et du service public
- Maîtrise de l'anglais à l'oral et à l'écrit ;
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.

Conditions :

Une certaine flexibilité de l'emploi du temps de travail est requise, en fonction de l'activité du secteur. Des déplacements sont à prévoir.

Recrutement en CDD, à compter du 08/09/2025, soumis à une période d'essai de trois mois, éventuellement renouvelable une fois.

Un dossier de candidature (CV + photo, lettre de motivation) est à adresser uniquement par voie électronique **avant le 30/07/2025** dernier délai avec pour objet « **Candidature livre et débat d'idées** » à l'adresse suivante : **jobs@ifindia.in**

Les entretiens se dérouleront la deuxième semaine d'août.

Note : Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.