



L'up PAMINA vhs recherche à partir du 1^{er} avril 2016 ou plus tôt un/e

**Assistant/e pédagogique / Adjoint/e administratif/ve
(24 h/semaine)**

L'up PAMINA vhs est une université populaire franco-allemande dont le siège est à Wissembourg. Son programme bilingue et transfrontalier s'adresse aux 1,6 millions de citoyens de l'espace PAMINA (**Palatinat / Mittlerer Oberrhein / Nord Alsace**).

Vos missions

Accueil, gestion de 50% du programme semestriel (domaines «Goûts & Saveurs», «Langues & Civilisation», «Santé & Créativité»), relations publiques (rédaction des communiqués de presse, envoi de la Newsletter, gestion du site Internet, établissement des statistiques), autres projets et accompagnement de groupes (avec traduction simultanée, si nécessaire).

Votre profil

Vous avez suivi un cursus universitaire (bac+3) et vous justifiez de quelques années d'expérience dans le domaine de la formation continue des adultes. Vous êtes bilingue (français/allemand) et très flexible (accompagnement de groupes le week-end, déplacements en Alsace, dans le Palatinat, au pays de Bade). Le permis de conduire est indispensable. Vous aimez le travail en équipe. Bonnes connaissances en traitement de texte et logiciels informatiques (Word, Excel, typo 3).

Nous offrons

Un premier CDD de deux ans pour une durée de travail de 24 heures hebdomadaires, réparties sur au moins trois jours. Le poste est rémunéré selon la convention collective de la fonction publique allemande – TVöD E8.

Votre candidature (en allemand et en français) est à adresser par voie postale **avant le 8 janvier 2016** au Président de l'up PAMINA vhs, 2 Place des Carmes, F-67160 Wissembourg.

Pour toutes questions, prière de s'adresser à la Directrice de l'up PAMINA vhs, Philine Weyrauch-Herrmann (tél 03 88 94 95 64).

Vous pouvez aussi consulter le site www.up-pamina-vhs.org.