

France Éducation international recrute : BELC Été 2026

Les métiers du français dans le monde

Assistants techniques H/F

Pour le **bureau des activités culturelles et reprographie**

Contexte

France Education international, établissement public sous tutelle du ministère de l'Éducation nationale, situé à Sèvres en région parisienne, recrute, dans le cadre du BELC Été 2026, deux assistant(e)s techniques pour le bureau des activités culturelles et reprographie à l'IH2EF à Chasseneuil-du-Poitou.

Le BELC Été est un dispositif de formation professionnelle destiné à tous les acteurs impliqués dans l'enseignement du français langue étrangère : cadres éducatifs, formateurs, enseignants, conseillers pédagogiques. Ce rendez-vous annuel est une référence en matière de formation et un espace privilégié de contacts professionnels est une référence et un lieu privilégié de formation et de contacts professionnels.

Cet évènement se déroulant à l'IH2EF à Chasseneuil-du-Poitou, regroupe chaque année environ 350 participants de 70 nationalités, et une trentaine de formateurs et formatrices qui se répartissent l'animation d'une centaine de modules de formation. Un service de reprographie est à leur disposition pour leur permettre d'assurer leur formation dans de bonnes conditions matérielles.

L'équipe projet BELC est missionnée pendant 5 semaines à Chasseneuil-du-Poitou pour la mise en œuvre de cet évènement d'envergure.

Pendant le week-end du 11/12 et du 25/26 juillet et en fin de journée, les participants peuvent profiter de leur temps libre pour découvrir la vie culturelle de Poitiers, et ses environs.

Descriptif de poste

- Du 1 au 5 juillet, participation à la semaine de préparation du BELC
 - Appui à l'installation salles de formation,
 - Signalétique/affichage dans les locaux de l'IH2EF et ses environs,
 - Impression des documents de formation transmis par les formateurs
 - Accueil des participants le dimanche
- Du 6 au 31 juillet :
Pour la partie activités culturelles :
 - Renseignements des participants sur les sorties et activités proposées dans le programme culturel ;
 - Gestion des inscriptions des participants aux sorties et activités culturelles et encaissement de leurs participations financières (en espèces à conserver dans un coffre-fort) ;
 - Confirmation des réservations auprès des organismes ;
 - Elaboration des listes nominatives des participants à chacune des sorties ;
 - Accompagnement des participants lors des sorties et activités en soirée et pendant les week-end ;
 - Accompagnement des participants qui le souhaitent dans leurs démarches de réservation de sorties culturelles autres que celles proposées dans le programme ;
Pour la partie reprographie ;
 - Reprographie des documents de formation envoyés par les formateurs et formatrices par courriel en amont de la formation et sur place tout au long des 4 semaines de formation ;
 - Reprographie des documents de communication

Autres tâches diverses : appui ponctuel au secrétariat (récupération des feuilles d'émargement dans les salles de formation, saisie des présences dans le logiciel de gestion de la formation), participation à l'ouverture et la fermeture des salles de formation selon un planning défini, appui à l'aménagement des espaces et mise en place des évènements.
- Le samedi 1er août :
 - En fin de BELC, aide au rangement des salles et du matériel en vue du déménagement.

Descriptif du profil recherché

- Bonnes connaissances de Word et Excel
- Français langue maternelle ou niveau C2 du cadre européen commun de référence : bonne qualité rédactionnelle, aisance à l'oral et à l'écrit
- Ouverture d'esprit et compétences interculturelles (ce stage regroupe environ 350 personnes de 70 nationalités différentes)
- Rigueur, ponctualité, esprit d'équipe et honnêteté
- Une expérience dans l'événementiel ou dans l'animation serait un plus

Une formation rapide aux machines de reprographie (1 noir et blanc et 1 couleurs) sera dispensée par l'installateur, le jeudi 3 juillet lors de la livraison.

Informations complémentaires

Contrat à durée déterminée **du mercredi 1 juillet au vendredi 7 août 2026.**

Lieu de travail : **IH2EF (Chasseneuil-du-Poitou)**

Horaires : 35 heures/semaine. Un emploi du temps sera transmis le premier jour du contrat et un planning des permanences sera mis en place début juillet. L'emploi du temps sera adapté en fonction des besoins du service et des récupérations, Les heures de travail effectuées le week-end (5, 11, 12, 18, 19, 25, 26 juillet) seront récupérées en semaine.

Du 6 au 31 juillet, le ou la candidat(e) bénéficiera d'une carte de restauration pour accéder gratuitement au restaurant de l'IH2EF pour le déjeuner y compris les week-ends.

Modalités de candidature

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à Mme **Johanna PELISSIER**, cheffe de projet BELC France | courriel : pelissier@france-education-international.fr

Date limite de candidature : dimanche 31 mai (23h59)

Descriptif de l'établissement

France Éducation International est un opérateur du ministère de l'éducation nationale. Ses missions, qui s'inscrivent dans le cadre des priorités du gouvernement en matière de coopération internationale, s'articulent autour de trois axes d'activité : la coopération dans les domaines de l'éducation, l'appui à la diffusion de la langue française et la mobilité internationale. L'établissement, situé à Sèvres, est reconnu en France et à l'étranger pour ses compétences en matière d'expertise, de formation, d'évaluation et de gestion de projets internationaux. Pour conduire ses actions, il s'appuie sur le savoir-faire d'une équipe de 250 personnes, ainsi que sur un réseau de plus de 1 000 experts et de partenaires nationaux et internationaux.