



Direction de la Promotion du Territoire et Relations Internationales

Filière administrative – catégorie A

Intitulé du poste

CHARGE DE PROJET RELATIONS INTERNATIONALES ASIE (H/F)

Réf : 2017/INTER03

Missions liées au poste

Dynamique, polyglotte et organisé, en qualité de chargé de projet de la Direction de la Promotion du Territoire et des Relations Internationales, vous animerez en France comme à l'étranger des projets transversaux s'inscrivant dans le cadre de la stratégie du territoire de la Métropole Nice Côte d'Azur et de la Ville de Nice, en étroite collaboration avec les directions concernées et les partenaires de l'international.

- * Gestion des relations entre Nice et ses villes jumelées :
 - Coordination, accompagnement et suivi de projets à caractères multiples (culturel, économique, universitaire, sportif...) s'inscrivant dans le cadre de projets internationaux, en étroite collaboration avec les directions concernées,
 - Réunions de travail préparatoires (rédaction des ordres du jour et des comptes rendus),
 - Rédaction de communiqués de presse en collaboration avec la Direction de la Communication et le Service Presse,
 - Recherche de sponsors et mécènes.
- * Organisation de déplacements officiels à l'étranger :
 - Chargée de la logistique du déplacement en collaboration avec l'agence de voyages titulaire du marché public,
 - Réalisation des programmes de séjour en collaboration avec la ville d'accueil,
 - Organisation des rencontres protocolaires avec les personnalités officielles étrangères,
 - Rédaction des carnets de voyage - communiqués de presse - comptes-rendus de mission,
 - Veille internationale sur les déplacements à l'étranger à organiser en fonction des enjeux publics et économiques.
- * Organisation du séjour de délégations officielles à Nice :
 - Réalisation des programmes de séjours des personnalités officielles (modalités logistique, protocolaires...),
 - Accueil de personnalités officielles (Ministres, Ambassadeurs, Consuls, Maires, Elus...),
 - Accompagnement des personnalités pendant toute la durée de leur séjour.
- * Mise en place de projets de coopération décentralisée en accord avec les élus de la Ville de Nice, de la Métropole de NCA et les partenaires internationaux,
- * Participation active à l'organisation et au bon déroulement des grands événements internationaux annuels de la Ville de Nice / Métropole NCA,
- * Analyse des demandes de projets, de financements et de mise en place de manifestations émanant de partenaires internationaux,
- * Mise en place de manifestations internationales en mettant à l'honneur un pays ou une ville sur le territoire de la Métropole NCA (villages internationaux, concerts, salons, journées internationales...),
- * Rédaction des éléments de langage pour les discours officiels, traductions et participations à des réunions de travail.

Profil

Formation : Master en droit et sciences politiques option régulations internationales et européennes OU master professionnel en droit communautaire OU master européen de gouvernance et d'administration.

Expérience professionnelle : Expérience professionnelle d'au moins trois ans sur un poste similaire en collectivité territoriale d'envergure.

Compétences :

- **Maîtrise de l'anglais et du mandarin obligatoires.** Italien appréciable.
- Posséder des connaissances approfondies sur les institutions internationales, acteurs et réseaux communautaires,

- Maîtriser le fonctionnement des institutions territoriales, nationales et européennes,
- Concevoir, instrumenter et piloter un réseau selon une logique de résultat,
- Maîtrise des nouvelles technologies de l'information et de communication.

Qualités :

- Capacité d'adaptation,
- Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse,
- Maîtrise de la conduite de projets,
- Sens relationnel affirmé et diplomatie,
- Aisance informatique.

Vous retrouverez sur notre site Internet www.nice.fr une présentation complète de notre activité, de nos projets et de l'ensemble des postes à pourvoir.

Pour postuler, adressez-nous votre lettre de motivation et votre CV à Monsieur le Président à emplois@nicecotedazur.org ou par courrier au :

Métropole Nice Côte d'Azur – Direction Générale Adjointe Ressources Humaines - 06364 Nice Cedex 4