

## **Recrutement: Coordination “Cultures et Communications”**

L'Alliance française de Saint Domingue recrute sa nouvelle coordination culturelle ! Le poste est à pourvoir au 13/07/2026.

**Descriptif du poste:** Diffusion de la langue française, des cultures francophones et caribéennes en lien avec l'Ambassade de France, les partenaires locaux (Bellas Artes, DGCINE, Casa Teatro, CC español, MINERD, Equipe France, le réseau culturel français et le réseau des Alliances françaises). Vous disposez d'une petite équipe de 2-3 personnes.

### **Formation requise:**

- Licence ou Master en communication et gestion de projets, Management des organisations culturelles, production et diffusion de spectacles vivants
- C1 avéré ou DELE C1 en espagnol pour les francophones
- B2 avéré ou DELF B2 en français pour les hispanophones
- Maîtrise des outils numériques

### **Expérience requise:**

- expérience sur un poste similaire concluante de 3 ans minimum
- Visa de travail ou permis de travail en République dominicaine

### **Compétences / connaissances requises:**

- excellentes capacités de communication à l'oral et à l'écrit
- communication interculturelle, maîtrise des émotions et gestion du stress
- capacité à piloter des équipes et des projets culturels
- capacité à fédérer, superviser et accompagner des équipes de travail
- bonne culture générale et intérêts pour les arts et les cultures étrangères

### **Description du poste:**

#### **Contribution à l'élaboration d'une politique culturelle:**

Garantir la viabilité économique et la bonne exécution des projets culturels.

Conception, planification, pilotage et évaluation des projets et actions culturelles

Développement et fidélisation des publics, d'une offre d'ateliers, de spectacles culturels

Élaboration du budget culturel annuel, exécution et évaluation

Recherche et négociation active de mécénat, de sponsors et de partenariats culturels

Supervision des personnels en charge de la mise en place technique des événements.  
Rédaction et suivi des contrats avec les artistes, prestataires ou partenaires.  
Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité  
Élaboration, suivi, contrôles budgétaires et financiers des projets sur subventions  
Organisation de la Fête de la musique, de la Fête de la francophonie, de N. Numérique  
Organisation de rendez-vous culturels annuels et réguliers (Club de lecture, projection de cinéma, débat d'idées, ateliers culturels payants).

### **Gestion d'une galerie d'Art:**

Communication des appels à projets, des résidences ou expositions  
Sélection des projets avec la direction et le Comité de la Galerie  
Supervision de la conception, du montage et de l'inauguration des expositions  
Relation avec les artistes, collectionneurs et commissaires d'expositions

### **Supervision d'une médiathèque "Livre et cultures numériques" :**

Superviser le personnel de réception, d'accueil et de la médiathèque  
Orientation de la gestion de la Médiathèque vers un mode "Tiers-lieu".  
Promotion de la lecture et des métiers du Livre en lien avec la Librairie française  
Animation du débat d'idées réguliers sur des sujets actuels en lien avec le SCAC

### **Communication:**

Assurer la visibilité de l'AF à travers des stratégies de communication de marketing avec comme objectif d'attirer des étudiants, un large éventail de publics et de collaborations  
Supervision de la communication interne et externe de l'Alliance française  
Coordination de la communication inter départements  
Gérer les relations publiques et la presse  
Mettre en œuvre la stratégie de communication et celle des projets culturels

### **Processus de recrutement:**

Envoi des candidatures:

- envoyer CV et lettre de motivation en français et espagnol en format .word ou .pdf
- envoyer carte nationale d'identité ou passeport, diplômes, casier judiciaire vierge
- uniquement par courriel à envoyer à [rrhh@afsd.net](mailto:rrhh@afsd.net) jusqu'au 15/07/2026
- avec l'intitulé: RH / candidature au poste de coordination culturelle de l'AFSD
- Visa de travail ou permis de travail en République dominicaine indispensable

### **Salaire:**

à partir de 83.000 RDS, selon diplôme et expérience. Indemnités de transport, avantages légaux, vacances légales, vacances supplémentaires (15 jours).