



Un institut de la

Max Weber  
Stiftung

.....  
Deutsche  
Geisteswissenschaftliche  
Institute im Ausland

L'Institut historique allemand (IHA) est un centre de recherche de la fondation publique Max Weber – Deutsche Geisteswissenschaftliche Institute im Ausland. Nous travaillons sous la devise »Recherche – Médiation – Qualification« dans le domaine de l'histoire française, franco-allemande et ouest-européenne – de l'Antiquité tardive à nos jours – et jouons un rôle de premier plan dans la médiation entre l'Allemagne et la France. L'histoire numérique et l'Afrique subsaharienne constituent des axes de recherche complémentaires.

L'Institut historique allemand recrute pour le 4 mars 2024 ou une date fixée d'un commun accord

### **un(e) collaborateur(trice) pour la gestion événementielle.**

Il s'agit d'un poste à durée déterminée (CDD) d'environ huit mois dans le cadre d'un remplacement de congé maternité et de congé parental.

Tâches devant être exercées:

- soutien de la cheffe du service événementiel dans la préparation et la réalisation des événements de l'IHA,
- gestion de la cuisine et des buffets (montage et démontage des buffets, accueil des invités, rangement de la cuisine, service de blanchisserie, etc.),
- demandes de devis et gestion des réservations d'hôtel et de traiteur,
- accompagnement des manifestations en soirée,
- aide à la gestion des chambres d'hôtes de l'établissement,
- permanences assurées à l'accueil de l'institut,
- tâches générales de bureau et classement.

Nous attendons:

- de l'expérience dans le domaine de l'accompagnement de manifestations et de l'accueil des hôtes,
- de très bonnes connaissances de l'allemand et du français, des connaissances de l'anglais sont souhaitables,
- une bonne maîtrise des programmes MS-Office ainsi que des systèmes de vidéoconférence,
- du plaisir à travailler dans un environnement international,
- un esprit d'équipe, flexibilité et disponibilité,
- de l'autonomie,
- de la disponibilité pour travailler également en soirée (en général entre 18 et 22 heures, environ une fois par semaine).

Nous proposons:

- un poste au sein d'une équipe dynamique et d'un environnement international,
- une activité variée au cœur de Paris,
- un contrat de travail à durée déterminée de droit français à temps plein (37h/semaine) avec une rémunération indexée sur la grille tarifaire de l'ambassade d'Allemagne à partir de 3091,00 € euros bruts mensuels (conformément à la convention relative à la double imposition, l'imposition se fera en Allemagne en cas de nationalité non française ou franco-allemande) ainsi que les prestations complémentaires usuelles: mutuelle santé, prévoyance (à partir de six mois dans l'entreprise), titres restaurant et jours chômés complémentaires.

À compétences égales, la préférence sera donnée aux candidatures de personnes en situation de handicap.

En tant qu'employeur, l'IHA est soucieux de prendre en compte la vie familiale de ses employées et employés. Vous retrouverez sur notre site internet des informations concernant la conciliation vie professionnelle/vie personnelle à l'institut ainsi qu'un guide relatif au congé maternité, congé parental, aux indemnités parentales et à la garde d'enfants en France et en Allemagne adapté au cas particulier de l'IHA en tant qu'institut à l'étranger. Le lieu de travail est Paris.

Pour toute question relative à la rémunération, à la conciliation de la vie familiale et professionnelle et au travail sur un site à l'étranger, veuillez contacter la direction administrative ([bewerbung@dhi-paris.fr](mailto:bewerbung@dhi-paris.fr) ou +33 (0)1 44 54 23 81).

Pour toute question concernant le contenu du profil de poste, veuillez-vous adresser à la cheffe du service événementiel Odile Winkenjohann ([owinkenjohann@dhi-paris.fr](mailto:owinkenjohann@dhi-paris.fr)).

Merci d'adresser votre candidature avec les documents usuels (lettre de motivation, CV, diplômes, attestations de connaissances linguistiques) sous forme électronique au directeur, M. Klaus Oschema, [bewerbung@dhi-paris.fr](mailto:bewerbung@dhi-paris.fr) (dossier complet et réuni **dans un unique fichier PDF**) au plus tard le **15 janvier 2024**.

Sous réserve de modifications, les entretiens se dérouleront le 1<sup>er</sup> février 2024 à Paris.

Prof. Dr. Klaus Oschema  
Institut historique allemand de Paris  
Adresse électronique: [bewerbung@dhi-paris.fr](mailto:bewerbung@dhi-paris.fr)