L'Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ) est une organisation internationale au service de la coopération franco-allemande implantée à Berlin, Paris, Sarrebruck et Strasbourg. Il a été créé par le traité de l'Élysée en 1963. L'OFAJ a pour mission de promouvoir les relations entre les jeunes de France et d'Allemagne au sein d'une Europe élargie. En coopération avec ses partenaires, il contribue à promouvoir la culture du pays voisin, à renforcer l'apprentissage interculturel et à soutenir la qualification professionnelle des jeunes et les projets en faveur de l'engagement citoyen. L'OFAJ rappelle la responsabilité particulière qu'ont la France et l'Allemagne au sein de l'Europe et incite les jeunes à apprendre la langue du partenaire.

L'Office franco-allemand pour la Jeunesse

recherche pour le bureau « Echanges scolaires et extrascolaires » à Berlin une ou un

Assistante ou assistant (75 %) et chargée ou chargé de projet (25%)

Ce poste à temps plein basé à Berlin est à pourvoir dès que possible jusqu'au 31 octobre 2025. Une prolongation est possible. La rémunération et les conditions de travail sont fixées par le statut du personnel de l'OFAJ.

Activités principales :

Assistance

- Travaux de secrétariat classique (rédaction de courriers, archivage...)
- Administration du calendrier Outlook de la direction du Bureau
- Assistance à la Cheffe de Bureau et à la Cheffe de Bureau adjointe
- Organisation des déplacements et missions pour la direction du Bureau
- Soutien organisationnel du secteur en coopération avec les autres Bureaux
- Coordination des tâches entre le Secrétariat Général et le Bureau
- Soutien à la préparation de supports pour le conseil d'orientation et le conseil d'administration de l'OFAJ
- Participation à l'organisation de réunions et de manifestations spécifiques
- Coordination des rendez-vous du Bureau et de la direction du Bureau
- Collecte des informations sur les manifestations (agenda) en vue de l'actualisation de la newsletter et des dossiers publics dans Outlook
- Coordination du contenu dans l'Intranet pour le Bureau

Chargée ou chargé de projet

- Suivi et développement du programme FOCUS
- Suivi administratif : engagement, décompte
- Administration de la ligne budgétaire « Focus » en coopération étroite avec la direction du Bureau

Connaissances et compétences requises :

- Appétence pour le travail administratif
- Expériences dans l'administration budgétaire
- Capacité d'une rapide adaptation aux conditions administratives de l'OFAJ
- Efficacité et précision dans ce travail administratif
- Excellent relationnel et esprit d'équipe
- Maîtrise orale et rédactionnelle en français et en allemand (au moins le niveau B2 du Cadre européen commun de référence pour les langues)
- Maîtrise du pack office (Word, Excel, PowerPoint)

Nous proposons :

- Une activité enrichissante visant à donner une nouvelle impulsion à la coopération franco-allemande et aux échanges entre les jeunes de France, d'Allemagne et d'Europe dans le cadre d'une Europe élargie et de promouvoir la Jeunesse ;
- Une organisation en constante évolution avec des priorités stratégiques claires et un réseau de partenaires diversifié ;
- Une offre de formation continue et de développement attractive ;
- Possibilité de déplacements professionnels en Allemagne et en France ;
- Une rémunération fixée par le statut du personnel de l'OFAJ avec une évolution régulière en fonction de l'ancienneté et revalorisation proportionnelle des grilles de salaires à la fonction publique française et allemande ;
- Un 13^{ème} mois, une allocation repas ainsi que des prestations familiales ;
- La possibilité de faire du télétravail au terme de la période d'intégration ;
- Des horaires de travail flexibles et la garantie d'un équilibre entre vie professionnelle et vie privée ;
- Une retraite complémentaire ;
- Une équipe accueillante et engagée sur quatre sites dans un environnement franco-allemand inspirant et interculturel.

Merci de nous faire parvenir votre dossier de candidature (lettre de motivation et CV) jusqu'au 17/07/2025 inclus sous la référence II-85/202507 à : candidatures@ofaj.org

Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ)

Deutsch-Französisches Jugendwerk (DFJW)

Service des Ressources humaines