



AMBASSADE DE FRANCE EN TUNISIE
BUSINESS FRANCE – BUREAU DE TUNIS

Date : 13/02/2020

FICHE DE POSTE

CHARGE(E) DE DEVELOPPEMENT

DATE DE PRISE DE FONCTIONS : 1^{er} avril 2020

Mission principale

- Assurer la gestion comptable et administrative du bureau Business France

Missions et attributions

Principaux secteurs couverts : Numérique, télécommunications, TICS, formation professionnelle, activités bancaires, services (distribution, franchise, audiovisuel, etc.)

Le/la candidate doit avoir une bonne connaissance du secteur numérique, ses enjeux, ses applications, ses acteurs. Il/elle doit être en mesure de réaliser d'organiser des missions de prospection, et autres démarches de développement commercial pour les entreprises ; et d'organiser des événements collectifs de type colloque technique, pavillon sur salons ainsi que d'assurer une veille permanente sur les secteurs, cités ci-dessus.

PROFIL :

Bac+3, formation commerciale, marketing ou équivalent, expérience professionnelle confirmée

COMPETENCES REQUISES :

Excellent relationnel, esprit d'initiative, esprit commercial, sens de l'organisation et des priorités, qualités rédactionnelles et de synthèse, sens de la communication et de la relation clients, facilité d'adaptation, expertise et goût pour le secteur numérique.

Les candidatures (lettre de motivation et CV au format PDF de préférence) devront être transmises par courrier électronique à l'adresse tunis@businessfrance.fr , avant le 10 mars 2020.