

COORDINATEUR DES RELATIONS INTERNATIONALES (H/F) - CDI - Temps plein

Le Mémorial de la Shoah, institution à taille humaine située à Paris au cœur du quartier historique du Marais, est à la fois un musée, un lieu de mémoire, un centre de formation et d'éducation, et le plus grand centre européen d'archives de la Shoah.

Le service des relations internationales du Mémorial de la Shoah anime un réseau de partenaires institutionnels et associatifs en Europe avec lequel il organise une vingtaine de formations auprès des enseignants et des étudiants sur les thématiques de la Shoah, de la Seconde guerre mondiale dans les régions concernées et plus largement sur les concepts d'atrocités de masse. Ces formations s'ancrent dans deux dispositifs : « La Shoah comme point de départ » pour les enseignants et « Interroger le plus jamais ça » pour les étudiants. Le service compte également de nombreux partenariats bilatéraux. C'est dans ce cadre que s'inscrira l'activité du coordinateur ou de la coordinatrice des relations internationales.

Sous l'autorité du Responsable du service des relations internationales, nous recherchons un **coordinateur /coordinatrice des relations internationales**, pour réaliser les missions suivantes dans le cadre de la gestion de projets européens :

1) Coordination du dispositif de formations « Interroger le Plus jamais ça »

- o Organisation des formations universitaires (préparation, coordination locale, suivi)
- o Suivi financier du dispositif, participation rédactionnelle aux demandes de financement
- o Animation de réseau des coordinateurs universitaires
- o Développement et suivi d'un site de ressources numériques

2) Coopération bilatérale avec des partenaires au Rwanda

- o Coordination du partenariat avec le ministère de l'Unité nationale et de la réconciliation
- o Organisation et animation de réunions mensuelles sur chacun des dossiers (archives, formation des guides, exposition permanente)
- o Gestion logistique : relations prestataires et réservation hébergement, transport, restauration en consultation avec le partenaire (MINUBUMWE)
- o Suivi financier : réunion de suivi, rédaction de candidature pour l'obtention de fonds (MAE Français, Ambassade de France au Rwanda), élaboration des budgets prévisionnels, rédaction des reporting intermédiaires et finaux, montage des dossiers financiers justifiant les dépenses

3) Suivi administratif et financier de formations auprès des enseignants en Ukraine et au Portugal

4) Coordination des événements du service organisés en France

5) Coordination pédagogique des dispositifs de formations « La Shoah comme point de départ » et « Interroger le plus jamais ça »

- o Gestion et suivi des conseillères pédagogiques
- o Suivi des activités d'apprentissage développées par chaque dialogue
- o Renforcer la qualité pédagogique du dispositif

Sous l'autorité du responsable du service, supervision d'une équipe composée d'un chargé de mission, d'une assistante administrative et d'un stagiaire. Des déplacements à l'étranger sont à prévoir fréquemment.

Profil recherché :

Vous avez plus de 5 ans d'expérience professionnelle en ingénierie de projet éducatifs, relations internationales ou enseignement de la Shoah.

Diplôme de master en sciences humaines (sciences politiques, histoire, relations internationales)

Niveau C1 anglais exigé.

Les candidatures sont ouvertes jusqu'au lundi 13 septembre 2026.

- Contrat: CDI temps plein
- Date de prise de fonction : Octobre 2026
- Localisation du poste: 26 rue Geoffroy l'Asnier 75004 Paris
- Candidatez en ligne en joignant votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante: recrutement@memorialdelashoah.org