



L'union internationale des architectes, organisation internationale non gouvernementale, recherche pour son siège basé à Paris :

- Assistant(e) (H/F), prix et concours internationaux d'architecture et d'urbanisme

Description des missions principales

Assistance aux organisateurs de concours et prix internationaux, selon la réglementation UIA-UNESCO des concours internationaux d'architecture et d'urbanisme
Recherche de concours éligibles pour développer l'activité
Organisation des Prix UIA
Suivi de la commission des concours de l'UIA
Travaux de traduction français-anglais

Compétences et qualités requises

Maîtriser parfaitement les langues anglaise et française, à l'oral et à l'écrit
Assurer des traductions de qualité du français vers l'anglais
Esprit de synthèse

Profil

Formation supérieure
Expérience de travail à l'international
Intérêt pour l'architecture contemporaine
Expérience en matière d'organisation de prix et de concours
Sens du contact et de la diplomatie

Conditions

Contrat de droit français à temps partiel
Travail au siège de l'organisation à Paris

Poste à pourvoir au plus tard début novembre 2013

Candidatures

Lettres en anglais et français + CV + photo + 2 références

A adresser avant le 31 août 2013 à

UIA

BP 158

75755 Paris cedex 15 France

ou par email à uia@uia-architectes.org