

DESCRIPTIF DE L'OFFRE VIA220837 (CREE PAR TALOTE Sarah)

Organisme

Nom de l'organisme : ALLIANCE FRANCAISE DE SAN JOSE

Siren / APE de l'organisme : /

Adresse de l'organisme :

Adresse 2 de l'organisme :

Code postal et ville de l'organisme :

Pays de l'organisme : COSTA RICA

Etat actuel de l'offre

21/11/2024, Validé (en cours de publication)

TALOTE Sarah(MAE)

Mission proposée

Type de la mission : VIA

APR : Non

Intitulé du poste : Chargé(e) de mission (pédagogique)

Date de début de la mission : 01/03/2025

Nature de la mission :

Sous l'autorité hiérarchique de l'Ambassade de France au Costa Rica et de la direction de l'Alliance Française de San José, le/la VIA s'occupera de l'organisation des cours, de l'animation de l'équipe enseignante, de l'organisation et de la promotion des Examens du DELF, du DALF et du TCF ainsi que de la promotion de la langue française auprès des institutions éducatives et publics extérieurs. Le/la VIA viendra en appui des missions suivantes : - Organisation des cours, emplois du temps et coordination administrative et pédagogique de l'équipe enseignante Le/la VIA devra connaître l'équipe enseignante par le biais d'observation et élaborer les calendriers annuels de cours ainsi que les emplois du temps des sessions. En collaboration avec le département de comptabilité, le/la VIA aura à sa charge le traitement des salaires de l'équipe enseignante. - Suivi administratif et pédagogique des étudiants et des cours externes, organisation des cours particuliers Le/la VIA contribuera au suivi pédagogique des étudiants afin de les fidéliser et dans le but de faciliter les réinscriptions. En collaboration avec les réceptionnistes, il favorisera l'utilisation du CRM (Salesforce) pour mettre en place un process et un suivi plus efficace des inscriptions. Il répondra aux demandes de cours externes (entreprises, universités, collèges) et cours particuliers tout assurant le suivi pédagogique et administratif. En collaboration avec l'ensemble du service pédagogique et marketing, il veillera à développer et mettre en place des stratégies pour participer à la fidélisation des étudiants. - Organisation des examens DELF DALF, dont conventions scolaires MEP. Promotion des études en France et des Universités (Campus France) Le/la VIA aura en charge l'organisation des examens DELF/DALF junior et tous publics à l'Alliance Française et au Lycée Français, en gérant les inscriptions et l'édition des diplômes via la plateforme GAEL. Dans le cadre de la Convention signée par l'Ambassade de France au Costa Rica et l'Alliance française de San José avec le ministère de l'Éducation publique (MEP) et le Service de Coopération et d'Action Culturelle (SCAC) pour la Coopération franco-costaricienne, le/la VIA sera responsable de la mise en place du DELF scolaire dans les Écoles publiques du Costa Rica par : - les relations avec le MEP - la formation des équipes de passation - la supervision et le contrôle qualité des centres de passation Au sein de l'Alliance Française et en extérieur, il participera à la promotion des Études en France en appui à l'Antenne Campus France du SCAC. Environnement professionnel : Le ou la VI travaillera selon les horaires suivants : Lundi : 14h – 18h Du mardi au vendredi : 9h – 18h Samedi : 8h-13h Déplacements / missions fréquentes : Le/la VIA sera amené/e à visiter les collèges affiliés à la REF (Red de Excelencia de Francés), dans la GAM (Gran Area Metropolitana), dans les environs de San José, à Jaco (Côte Pacifique) ou pour répondre à d'éventuels besoin de prospections au Costa Rica. Composition de l'équipe de travail : L'équipe administrative est composé de 11 personnes, et 15 pour l'équipe enseignante. L'Alliance Française de San José est présente au Costa Rica depuis 77 ans et enregistre environ 1500 inscriptions par an pour 1000 étudiants différents.

Durée de la mission (en mois) : 12
Pays économique VIA : COSTA-RICA
Ville d'affectation : SAN JOSE
Rémunération mensuelle : 2686€
Contact
Titre de civilité, nom et prénom du contact : Sarah Taloté MEAE-DRH
Téléphone / Fax de l'entité : /
E-mail de l'entité : sarah.talote@diplomatie.gouv.fr
Informations concernant le candidat souhaité
Description du profil :

Diplômes demandés : Master 2 de FLE. Habilitation à la formation d'examinateur DELF/DALF souhaitée

Langues : ESPAGNOL courant, écrit et oral (niveau B2 minimum)

Compétences informatiques : TICE, pack office, manipulation des logiciels d'inscription courants, expérience en gestion de LMS et CRM, outils de visioconférences

Compétences attendues pour les missions :

- Poste qui nécessite le sens de l'organisation et une flexibilité constante.
- Une très bonne connaissance du CECR et de l'organisation des Alliances Françaises est requise.
- Une expérience solide dans l'enseignement du FLE est nécessaire et une expérience en coordination serait préférable.
- Une expérience dans l'animation d'équipe et gestion client souhaitable
- Capacité à travailler avec les différents services de l'Alliance et mener des projets transversaux, notamment avec la culture, la communication et la médiathèque.

Veillez à postuler via cette plate-forme pendant que l'offre est en ligne, celle-ci disparaîtra de ce site le jour d'expiration mentionné dans l'annonce à 00h01. Passé ce délai, vous ne pourrez plus postuler ou la consulter en ligne même si vous l'avez enregistrée dans vos favoris. Si vous souhaitez l'archiver, veillez à en faire un enregistrement sous format PDF ou une copie d'écran.

- Toute candidature à cette offre suppose obligatoirement une inscription préalable sur le site <https://mon-vie-via.businessfrance.fr/> (les informations y figurant doivent être régulièrement mises à jour).
- Les démarches à compter de la sélection finale s'effectuent en France et nécessitent au minimum entre 2 et 4 mois à compter de l'identification du/de la candidat/e retenu/e selon le pays de destination.
- Merci d'indiquer votre numéro d'identifiant VIA donné lors de votre enregistrement sur la plateforme. Les candidat(e)s non inscrit(e)s ne seront pas retenu(e)s.
- Merci d'adresser ==IMPERATIVEMENT== votre CV et lettre de motivation en français, au format PDF en respectant le format de fichiers ci-après :
 - NOM Prénom CV.pdf.
 - NOM Prénom LM.pdf.
- Les niveaux de langues étrangères devront être précisés selon le cadre européen de référence pour les langues (CECRL) A1, A2, B1, B2, C1, C2.
- Tout dossier de candidature adressé directement à l'organisme d'affectation (Institut français, Consulat, Alliance Française, Ambassade), ou qui serait incomplet ou non conforme ne sera pas retenu.
- Les lettres de recommandation, prises de contact via les réseaux sociaux (Linkedin Instagram...etc...) ou autres formes d'intervention auprès des conseillers RH ou des organismes d'affectation sont proscrites.
- Si vous ne recevez pas d'information de notre part sous 8 semaines après retrait de l'annonce, vous pourrez considérer que, malgré tout l'intérêt que présente votre profil, il ne correspond pas à nos besoins actuels.
- Les entretiens auront lieu en visioconférence ou à Paris, aucune prise en charge des frais de transport par le Ministère n'est envisageable.
- Le/la candidat(e) devra être éligible à l'obtention d'un passeport de service/diplomatique pour le pays de destination.
- La consultation de la fiche « conseils aux voyageurs » sur le site du MEAE est ==INDISPENSABLE== au moment de postuler : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>

Le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE) recrute chaque année plusieurs centaines d'agents pour exercer des dizaines de métiers différents sous des statuts très divers. Chacun peut y trouver sa place et y vivre une expérience professionnelle hors du commun.

Le MEAE s'engage résolument pour la diversité, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la lutte contre les discriminations.

Découvrez l'engagement du ministère en faveur de la diversité : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/le-ministere-et-son-reseau/la-diversite-au-ministere/>

Expérience du candidat (en mois) : 12

Spécialisation du candidat : Français Langue Etrangère (FLE)

Langues parlées par le candidat : Espagnol

Informations concernant le diplôme du candidat souhaité

Niveau d'étude : bac+5 et plus

Diplôme : Autre Bac+5 / MASTER 2

Informations complémentaires

Logiciels bureautiques : Pack office, TICE, outils de visioconférence, logiciels d'inscription courants, expérience en gestion de LMS et CRM

Langages de programmation :

Compétences internet :

Systèmes d'exploitation :

Diffusion de l'offre

Date de début de la diffusion : 21/11/2024

Durée de diffusion (nombre de jours) : 18