

# Directeur/trice d'Alliance Française

**Lieu :**

Fomboni, Mohéli- Union des Comores

**Date de début du contrat :**

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024

**Date limite de candidature :**

18 mai 2024

**Offre émise par :**

Alliance Française de Mohéli

**Descriptif du poste :**

Placé(e) à la tête d'une structure de droit local, le(la) directeur(trice) est chargé(e) de l'élaboration, et de l'impulsion de la stratégie de l'établissement :

- assurer la gestion administrative et financière de l'établissement,
- programmer et mettre en œuvre les actions culturelles et de coopération,
- enseigner et promouvoir la langue française.

Son action s'inscrit dans le cadre général défini par le Conseil d'administration (CA) de l'Alliance Française de Mohéli et le Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France.

**Activités**

Sous l'autorité du président du conseil d'administration, le(la) directeur(trice) est chargé(e) de :

La gestion administrative et financière :

- mettre en œuvre le plan d'action annuel défini et approuvé par le CA
- assurer la gestion des personnels
- mettre en œuvre le budget approuvé par le CA et effectuer son suivi
- effectuer les dépenses courantes par délégation de pouvoir du président

La gestion pédagogique :

- organiser administrativement et pédagogiquement les sessions de cours et d'examens
- œuvrer à la diversification de l'offre et suivre le développement des cours hors les murs
- superviser l'équipe enseignante et assurer le suivi des formations
- Assurer des formations de FLE

L'organisation d'activités culturelles et de coopération :

- concevoir, mettre en œuvre et animer une programmation culturelle variée (conférences, spectacles, concerts, expositions, ateliers...)
- veiller au bon fonctionnement de la bibliothèque et coordonner les projets de valorisation du livre et de promotion de la lecture
- développer les relations avec les autorités locales ainsi qu'avec le corps enseignant, le secteur associatif et le réseau des artistes.

**Présentation de l'organisme :**

L'Alliance Française de Mohéli fait partie du réseau des trois Alliances Françaises de l'archipel. Créée en 1994, elle abrite trois salles de classe, une médiathèque, ainsi qu'une salle de spectacle de 200 places. L'Alliance Française organise chaque année de nombreuses manifestations culturelles (30 en 2023) En 2023, elle a enregistré plus de 349 inscriptions à ses cours. L'équipe pédagogique est composée de 4 enseignants en contrat local.

**Compétences requises :**

Compétences avérées en enseignement du FLE, si possible en formation de formateurs

Habilitation d'examineur-correcteur DELF-DALF jusqu'au C2.

Compétences dans la gestion budgétaire

Compétences en gestion RH

Sens des responsabilités, autonomie et esprit d'initiative

**Diplôme requis :**

Master 2 FLE

**Type de contrat :**

CDD

**Volume horaire par semaine:**

39h

**Durée :**

1 an renouvelable

**Date de début du contrat :**

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024

**Date limite de candidature :**

18 mai 2024

**Démarche à suivre pour présenter sa candidature :**

Adresser une lettre de motivation, un CV et une copie du diplôme le plus élevé (format PDF) à l'attention de l'attachée culturelle de l'ambassade de France aux Comores.

Courriel de contact :

[alexandra.le-rohellec@diplomatie.gouv.fr](mailto:alexandra.le-rohellec@diplomatie.gouv.fr)