

Directeur/trice de l'Alliance Française de Vigo

Lieu : Vigo – Espagne.

Date du début du contrat : à partir du 1^{er} septembre 2024

Date limite de candidature : 15 décembre 2024

Offre émise par : Alliance Française de Vigo.

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME.

L'Alliance française de Vigo, fondée le 18 décembre 1951, est une association à but non lucratif dont la mission est de promouvoir et diffuser la langue et les cultures francophones.

Depuis ses débuts, l'Alliance française de Vigo ne se consacre pas exclusivement à donner des cours, celle-ci organise également de nombreuses activités culturelles (spectacles, concerts, conférences, projections de films).

Son établissement situé au cœur de Vigo reçoit annuellement environ 300 étudiants ; ses cours s'adressent autant à des adultes qu'à des enfants et couvrent tous les niveaux du cadre européen de référence pour les langues.

Son équipe se compose actuellement d'une équipe administrative de 2 personnes et de 10 professeurs.

QUELLES SONT LES MISSIONS ?

La gestion administrative et financière :

- Mettre en place un plan d'action annuel défini et approuvé par le comité directif.
- Gérer le budget approuvé par le comité directif et les dépenses courantes.
- assurer la gestion du personnel.

La gestion pédagogique :

- Organiser pédagogiquement les cours et les sessions d'examens (DELF, DALF, TCF)
- Diversifier l'offre et le développement des cours.
- Superviser l'équipe des professeurs et assurer le suivi des cours et des formations.
- Mettre en œuvre une politique de communication et de marketing pour promouvoir les cours et les certifications de l'Alliance française.

L'organisation d'activités culturelles et de coopération :

- Concevoir une programmation culturelle variée.
- Développer les partenariats, tant institutionnels que privés.
- Développer la médiathèque de l'établissement.
- Assurer la gestion des réseaux sociaux.

PROFIL ATTENDU

- Diplôme supérieur (FLE, lettres, sciences humaines, management)
- Formateur/trice d'examineur/trice DELF/DALF serait un plus
- Compétences avérées en enseignement du FLE.
- Habilitation d'examineur-correcteur DELF ET DALF
- Compétences dans la gestion budgétaire.
- Compétences en gestion RH.
- Maîtrise de l'outil informatique
- Sens des responsabilités, autonomie et esprit d'initiative.

CONTRAT

- Type de contrat : CDD
- Volume horaire hebdomadaire : 40 heures
- Durée : Deux ans (renouvelable).
- Période d'essai : 1 an.

DÉMARCHE À SUIVRE POUR PRÉSENTER VOTRE CANDIDATURE

Si vous êtes passionné(e) par la gestion de projet, la promotion de la langue française et des cultures francophones, et que vous possédez les qualifications et l'expérience requises, nous vous invitons à soumettre votre candidature en envoyant votre CV et une lettre de motivation à :

comite@alliancevigo.org