

DESCRIPTIF DU POSTE

Le/la Directeur(trice) de l'Alliance Française sera initialement recruté(e) en qualité de **Responsable pédagogique**, avec pour mission de piloter l'activité pédagogique de l'établissement tout en préparant progressivement la reprise de la direction.

Cette première année (2026-2027) constituera une période de transition, permettant une montée progressive en responsabilités en lien étroit avec la Présidente, qui assure actuellement les fonctions de direction.

À compter de **août 2027**, le/la Responsable pédagogique prendra les fonctions de **Directeur(trice)** de l'Alliance Française.

Le/la Directeur(trice) exercera ses fonctions sous l'autorité du Conseil d'administration, garant des orientations stratégiques de l'association, et inscrira son action dans la dynamique du réseau des Alliances Françaises en Irlande, coordonné par la Coordination nationale basée à Dublin.

ACTIVITES PRINCIPALES

1/ Enseignement du FLE :

- Assurer environ 10 heures hebdomadaires d'enseignement du FLE, principalement auprès d'un public enfants et dans les établissements partenaires.
- Participer au développement des pratiques pédagogiques innovantes et à l'amélioration continue de la qualité des enseignements.

2/ Coordination pédagogique :

- Assurer la gestion, la structuration, la planification et le suivi pédagogique et administratif des cours internes et externes.
- Assurer, en étroite collaboration avec la coordinatrice administrative, l'information des apprenants, les tests de positionnement, les inscriptions, la constitution des groupes et le suivi administratif des cours.
- Garantir un parcours apprenant de qualité, de l'accueil à l'évaluation de la satisfaction.
- Recruter (en lien avec le CA), accueillir, accompagner et animer l'équipe enseignante.
- Organiser les réunions pédagogiques et assurer le suivi des enseignants.
- Garantir le respect des référentiels pédagogiques (CECRL) et veiller à la qualité des enseignements.
- Organiser les examens DELF, DALF et TCF, assurer leur gestion administrative et contribuer au développement de cette activité.
- Concevoir, faire évoluer et développer l'offre de formation en fonction des besoins des différents publics.
- Participer au développement commercial de l'activité (nouveaux cours, nouveaux publics, fidélisation des apprenants, partenariats).

- Contribuer à la stratégie de communication et de promotion des cours et des certifications en lien avec la coordinatrice administrative et le conseil d'administration.
- Gérer les inscriptions sur Culturethèque et promouvoir cette bibliothèque en ligne.

3/ Transition vers le pilotage de la structure :

Durant l'année scolaire 2026-2027, le/la Responsable pédagogique sera progressivement associé(e) aux missions de direction afin d'assurer une prise de fonctions dans les meilleures conditions.

À ce titre, il/elle participera notamment à :

- L'encadrement de l'équipe enseignante (4 à 6 enseignants) et du personnel administratif (1 personne à temps partiel) ;
- La préparation des réunions du Conseil d'administration (avec le CA) et à la mise en œuvre de ses décisions ;
- L'élaboration du budget prévisionnel (validé par le CA), au suivi budgétaire et à l'analyse des principaux indicateurs d'activité ;
- La mise en place d'outils de suivi, d'évaluation et de pilotage, en lien avec la Coordination nationale ;
- L'élaboration du projet d'établissement et du plan d'actions 2027-2029, soumis à la validation du Conseil d'administration et en concertation avec la Coordination nationale ;
- La recherche de nouvelles ressources (subventions, mécénat, partenariats, cofinancements) ;
- Le développement et la coordination des partenariats avec les établissements scolaires et universitaires, les entreprises, les collectivités et les institutions culturelles ;
- La représentation de l'Alliance Française auprès des partenaires institutionnels, économiques et culturels, en lien avec le CA ;
- La participation active aux projets communs du réseau des Alliances Françaises en Irlande coordonnés depuis la Coordination nationale ;
- La coordination, en lien avec le Conseil d'administration, de la programmation culturelle, des manifestations sociolinguistiques, du Cork French Ciné-Club et de Culturethèque.

À compter d'août 2027, le/la Directeur(-trice) sera notamment chargé(e) de :

- Assurer la direction générale de l'Alliance Française ;
- Mettre en œuvre les orientations stratégiques définies par le Conseil d'administration ;
- Assurer le management des équipes et veiller au développement de leurs compétences ;
- Garantir le bon fonctionnement administratif, pédagogique, financier et humain de la structure ;
- Développer les activités, les ressources propres et le rayonnement de l'Alliance Française ;
- Rendre compte régulièrement au Conseil d'administration de l'activité de l'établissement au moyen d'indicateurs de suivi.

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'Alliance Française de Cork, fondée en 1947, fait partie du réseau international des Alliances Françaises qui promeut la langue française et les cultures francophones. L'Alliance Française de Cork propose des cours de français (FLE, FLM, FRI, FOS, de 3 ans à 80+ ans) et les diplômes DELF et DALF à plus de 800 apprenants (10 700 h. vendues, 55 certifications) et organise des événements culturels toute l'année.

COMPETENCES REQUISES

- Master FLE ou qualification équivalente.
- Expérience confirmée de l'enseignement du FLE, notamment auprès d'un public enfants.
- Expérience en coordination pédagogique ; une première expérience de management constitue un atout.
- Maîtrise du CECRL et des outils numériques appliqués à l'enseignement (TICE).
- Habilitation examinateur-correcteur DELF/DALF appréciée.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et des outils de gestion pédagogique (LMS, CRM).
- Capacité à participer au suivi budgétaire et à l'analyse d'indicateurs d'activité.
- Français : niveau C2 langue maternelle (enseignement) ; anglais : niveau B2 minimum, à l'écrit comme à l'oral.
- Excellentes qualités relationnelles, sens de la diplomatie et de la communication.
- Excellentes capacités d'organisation, de planification et de rigueur.
- Leadership, autonomie, esprit d'initiative et aptitude à fédérer une équipe.
- Intérêt pour le développement stratégique et le fonctionnement d'une structure associative.

Lieu : Alliance Française de Cork, Irlande

Type de contrat : CDD d'1 an renouvelable avec une période d'essai de 6 mois

Date de prise de fonction : septembre 2026

Temps de travail :

- 20 heures hebdomadaires consacrées aux missions de coordination puis de direction ;
- 10 heures hebdomadaires d'enseignement.

Disponibilité demandée le samedi et en soirée pour les cours.

Rémunération horaire :

- Coordination / Direction : 40 €/h ;
- Enseignement : 27 €/h.

Pour postuler, envoyez votre CV, lettre de motivation, photocopies de diplômes et de relevés de notes et lettres de recommandation à : directeur.afcork@gmail.com, avant le **23 août 2026**.