



## L'ALLIANCE FRANÇAISE DE MANILLE

### RECHERCHE

## SA DIRECTRICE ADJOINTE - SON DIRECTEUR ADJOINT

*Prise de poste souhaitée en juin / juillet 2024*

### L'Alliance Française de Manille

Fondée en 1920, l'Alliance Française de Manille est l'une des alliances historiques d'Asie. Elle forme autour de 3000 étudiants par an et vend environ 200 000 heures à l'année. L'AFM organise ou accueille une centaine d'événements culturels par an et propose ses services de traduction et d'interprétation.

Propriétaire de ses locaux, l'Alliance dispose d'un bistrot français, d'une galerie d'art, d'un cinéma, d'une salle de spectacle, d'un espace Campus France, d'une médiathèque.

L'Alliance compte 35 employés auxquels s'ajoutent des consultants, une volontaire de service civique et des stagiaires.

### Environnement

L'établissement est situé en plein cœur de Makati, un quartier d'affaires et diplomatique très sécurisé et multiculturel qui propose de nombreux cafés, restaurants, centres commerciaux ultra modernes et salles de sport (Padel, squash etc.).

Les îles paradisiaques de Palawan ou des Visayas sont à 1h d'avion de la capitale seulement, et proposent parmi les plus belles plages du monde. Le pays offre aussi des vallées en altitude et des treks à 1h30 de Manille.

### Missions

Sous l'autorité du conseil d'administration composé de 11 membres et du directeur, la directrice adjointe / le directeur adjoint **seconde le directeur dans l'ensemble de ses missions et assure son intérim en son absence**. Elle / il assume aussi les fonctions de **directrice / directeur des cours**.

L'adjoind/e assure non exclusivement les missions suivantes :

- **Appui au pilotage de l'établissement incluant tous les aspects de sa gestion**
- Interface avec le conseil d'administration, les clients et les partenaires
- Gestion du service des cours et des certifications
- Coordination et supervision de l'ensemble de l'activité pédagogique : cours internes, cours externes. Elle / il assure le suivi de la clientèle notamment auprès des universités et des entreprises
- Recrutement et suivi de l'équipe enseignante
- Supervision du marketing, de la promotion des cours, des certifications
- Coordination de l'équipe d'accueil chargée des inscriptions
- Organisation et développement des certifications (DELFDALF, TEF, TCF)
- Promotion des cours et des certifications auprès des universités et du réseau des écoles primaires, secondaires ou internationales, et des entreprises
- Prospection auprès des entreprises.

### Cadre statutaire

Contrat à durée déterminée, renouvelable chaque année.

Cadre salarial évoqué en entretien.

Sont pris en charge par l'AF : sécurité sociale philippine, mutuelle philippine (couverture santé dans des hôpitaux privés), visa de travail, 13<sup>e</sup> mois.

### Envoi des candidatures

Les candidates - candidats sont invités à envoyer CV, LM, lettre de recommandation, et tout document jugé utile, à M. Xavier LEROUX, directeur exécutif, à l'adresse suivante : [xleroux@alliance.ph](mailto:xleroux@alliance.ph)

Seules les candidatures présélectionnées en vue d'un entretien par visio-conférence feront l'objet d'une réponse.