Alliance Française de Kandy, Sri Lanka : Directeur/Directrice de l’Alliance Française de Kandy

20 janvier 2023

LIEU :

Kandy

PAYS :

Sri Lanka

OFFRE ÉMISE PAR :

Alliance Française de Kandy

VOLUME HORAIRE :

40h / semaine

DURÉE :

2 ans, renouvelable

RÉMUNÉRATION : contrat de droit local établi dans le respect de la législation en vigueur au Sri Lanka, salaire compétitif

DIPLÔMES & QUALIFICATIONS SOUHAITÉES :

Diplôme supérieur (FLE, lettres, sciences humaines, management), Formatrice.eur d’examinateur.ices DELF DALF

COMPÉTENCES REQUISES :

* expérience du travail en équipe (compétences en ressources humaines) ;
* expérience dans l’enseignement du FLE avec habilitation de correcteur-examinateur DELF/DALF par la FEI ;
* maîtrise de l’outil informatique (logiciel de gestion de cours, plateforme de gestion des examens, suite office, wordpress);
* connaissance et pratique de l’anglais niveau C1 minimum (à l’oral comme à l’écrit) ;
* faire preuve de capacité d’adaptation, être organisé, souple et ouvert à un environnement multilingue et multiculturel et (apprécié) connaissance de l’Asie ;
* excellentes qualités relationnelles et sens de la communication ;
* expérience (souhaitée) en levée de fonds.

DESCRIPTIF DU POSTE :

Située à Kandy, cité culturelle et religieuse au cœur de Sri Lanka, l’Alliance française de Kandy existe depuis 1967. En termes d’importance, elle est la seconde Alliance française du réseau des Alliances française à Sri Lanka ; elle reçoit annuellement environ 425 étudiants différents pour 930 inscriptions à ses cours, destinés autant à des adultes qu’à des enfants et couvrant tous les niveaux du cadre européen de référence pour les langues (A1 à C1). Une programmation culturelle régulière (cinéma, théâtre, arts plastiques, musique, etc.) est organisée localement et en lien avec la Délégation générale de l’Alliance française à Sri Lanka basée dans la capitale, à Colombo. Le personnel se compose d’une équipe administrative de 7 personnes et de 25 enseignants vacataires. 1 volontaire en Service Civique Alliance Verte est attendue pour une période de 6 mois à compter de fin février 2023.

Les principales missions du ou de la directrice sont :

A – Administrer

* préparer les réunions avec le comité exécutif et mettre en œuvre les politiques et actions qu’il détermine, préparer de concert avec lui un projet d’établissement ;
* gérer la comptabilité, en assurer un suivi quotidien et la rédaction de rapports financiers;
* gérer l’équipe administrative et enseignante ;
* veiller au développement du réseau de membres ;
* assurer la maintenance et l’amélioration des locaux (projets de rénovation en discussion);
* représenter l’Alliance française de Kandy auprès des autorités et instances locales ;

B – Développer les enseignements

* mettre en œuvre une politique de communication et de marketing pour promouvoir les cours et les certifications de l’Alliance française ;
* développer l’offre de cours externe ;
* recruter des enseignants ;
* assurer les emplois du temps et les inscriptions.

C – Développer les activités culturelles et de communication

* concevoir et mettre en œuvre, après validation par le comité de l’Alliance française de Kandy, un programme culturel et de communication annuel ;
* développer les partenariats adéquats, tant institutionnels que privés ;
* développer la médiathèque de l’établissement ;
* assurer la mise à jour du site internet et des réseaux sociaux.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE :

20/02/2023

DÉMARCHE À SUIVRE POUR PRÉSENTER SA CANDIDATURE :

Envoyer par email : CV et lettre de motivation (en anglais et en français) à l’attention de Monsieur Sabry Abuthahir, Président de l’Alliance française de Kandy [abuthahir@gmail.com](mailto:abuthahir@gmail.com) et de Mme Sarah Toucas, Directrice de l’Alliance Française de Kandy [directorafkandy@gmail.com](mailto:directorafkandy@gmail.com)

Date de début du contrat : 1er avril 2023

E-MAIL DE CONTACT :

[directorafkandy@gmail.com](mailto:directorafkandy@gmail.com)