

AVIS DE RECRUTEMENT

Responsable de la Maison des langues Institut Français du Gabon

Cet emploi est à pourvoir à compter de septembre 2024

L'Institut français du Gabon (IFG) développe au sein de sa Maison des langues une stratégie de promotion de la langue française, à travers une offre variée de cours (français langue étrangère, français sur objectif professionnel, cours de préparation aux tests et examens) et l'organisation d'activités axées sur la francophonie.

La Maison des langues dispose pour cela d'une équipe d'enseignants spécialisés dans l'enseignement du français langue maternelle, langue seconde et langue étrangère, et elle déploie également une offre dense et régulière de sessions de certifications : DELF-DALF, TCF et TEF, Score IAE, etc.

En raison des travaux de rénovation que connaîtra l'IFG à partir de l'automne 2024, la Maison des langues sera amenée à déménager temporairement et à faire preuve de créativité pour poursuivre ses activités en lien avec les partenaires locaux et en développant en parallèle son offre de formation en ligne.

La/le responsable de la Maison des langues, placé(e) sous la supervision de l'attaché de coopération éducative et linguistique, sera notamment chargé(e) des missions suivantes :

Missions principales :

1) Encadrement et suivi administratif de l'équipe de la Maison des langues

- Effectuer le suivi administratif des enseignants prestataires (contrats, paiement) ;
- Etablir les emplois du temps des enseignants et gérer les absences ;
- Organiser les réunions pédagogiques (convocation, animation et comptes-rendus) ;
- Organiser les jurys des passations de tests et certifications (TCF, TEF, DELF-DALF).

2) Gestion administrative et budgétaire des cours et examens :

- Planifier les activités de la Maison des langues et participer à l'établissement du budget annuel ;
- Etablir le calendrier des tests et examens (y compris sur les plateformes et portails des partenaires de l'IFG) et en assurer la gestion et le suivi ;
- Utiliser les outils numériques de pilotage et de gestion du département et identifier leurs pistes de développement ;
- Assurer la logistique des cours : matériel, salles, etc. ;
- Gérer les stocks et les commandes.

3) Marketing/Communication :

- Accueillir le public : informations et inscriptions, gestion des affichages ;
- Participer à la définition et la mise en œuvre d'une stratégie de promotion et de communication (supports de communication physiques, numériques et audiovisuels, tenue de stands sur des événements ponctuels, présentation du service devant un large public) ;
- Organiser le suivi clientèle (inscriptions, paiements, relance, etc.) ;
- Proposer et suivre en lien avec le service de communication le déploiement des outils de communication courants du département (réseaux sociaux, banderole, programme IFG, écrans internes et externes IFG, passage radio, etc.) ;
- Proposer des outils de marketing (goodies) et établir une stratégie de déploiement de ces outils.

Profil du candidat :

- Bac + 3 minimum dans le domaine de la gestion, l'administration, le commerce, le marketing ;
- Une formation/expérience en FLE serait fortement appréciée, même si le poste requiert avant tout des compétences et expériences de gestionnaire ;
- Expérience nécessaire de travail en responsabilité d'équipe et de budget ;
- Excellente capacité de travail en autonomie ;
- Bonne maîtrise de l'outil informatique, des réseaux sociaux, des nouveaux médias et plus largement des cultures numériques et connectées ;
- Bonne culture générale, goût pour les langues ;
- Capacités d'adaptation et de travail au sein d'une équipe interculturelle ;
- Parfaite maîtrise du français oral et écrit ;
- Être force de proposition et d'innovation ;
- Dynamisme, créativité, capacité d'adaptation et d'innovation.

Type de contrat : contrat de droit local de douze (12) mois renouvelable, 40h/semaine, du lundi au vendredi, rémunéré selon la grille des salaires de l'Institut français du Gabon.

Dossier à constituer :

- Lettre de motivation et curriculum vitae ;
- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Copie de la carte de résident, le cas échéant ;
- Copie des diplômes ;
- Copie de certificats de travail et éventuellement de lettres de recommandation.

Date limite de dépôt des dossiers de candidature dimanche 21 juillet 2024 à minuit,

Transmission du **dossier complet** par courrier électronique uniquement, à l'adresse suivante : direction@institutfrancais-gabon.com avec pour objet du mail « IFG – recrutement responsable maison des langues ».

Les candidatures dont les dossiers ne sont pas complets ou hors délais ne seront pas prises en compte. Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

MERCI DE NE POSTULER QUE SI VOUS CORRESPONDEZ EXACTEMENT AU PROFIL RECHERCHE