

L'Institut français de Bulgarie recrute un directeur/une directrice des cours de langue

Définition du poste

Sous l'autorité de la conseillère adjointe de coopération et d'action culturelle et attachée de coopération éducative, le directeur ou la directrice des cours de langue assume les responsabilités de gestion administrative, budgétaire, pédagogique et marketing du service des cours de langue. Il/Elle pilote l'équipe administrative et enseignante et supervise la promotion des cours et formations proposés par l'IFB. Il/Elle est également responsable des examens.

Activités principales

- Encadrement de l'équipe administrative (2 assistantes)
- Encadrement et coordination d'une équipe de 50 enseignants prestataires (recrutement, supervision des prestations mensuelles, salaires, emplois du temps)
- Gestion et suivi des cours en présentiel et en ligne des différents niveaux (adultes, adolescents, enfants...)
- Elaboration et mise en œuvre du plan de formation des enseignants
- Organisation des sessions des cours de langue (inscriptions, distribution des groupes par niveaux, horaires)
- Supervision de la mise en place et de l'organisation des certifications (DELFL – DALFL - TEF)
- Responsabilité de la gestion centrale du DELFL-DALFL en Bulgarie
- Elaboration et suivi du budget du service des cours
- Elaboration d'une stratégie de développement des cours de langue et des certifications
- Mise en place et suivi de la stratégie de la communication des cours et des certifications, en lien avec le service de communication
- Diversification de l'offre de cours pour attirer de nouveaux publics : FLE, FOS, cours en entreprise, offre jeunesse
- Développement des partenariats à visée commerciale
- Veille pédagogique et choix des manuels, supports
- Gestion de la page Internet du service des cours : contenus, actualisation
- Travail en réseau avec les 8 Alliances françaises de Bulgarie
- Organisation et coordination de manifestations proposées aux apprenants du service des cours : concours, séjours linguistiques, journées portes ouvertes.

Profil recherché

- Formation en FLE (Master 1 ou 2)
- Expérience similaire en Institut français ou Alliance française ou centre de langue
- Compétences avérées en FLE
- Habilitation DELF-DALF (examineur-correcteur à minima)
- Bonne connaissance du numérique éducatif et des outils de bureautique et si possible : maîtrise des logiciels : HANAF, GAEL
- Maîtrise du français (C2) et de l'anglais (B2) - La maîtrise de la langue bulgare serait un atout

Qualités requises

- Qualités relationnelles et goût pour le travail en équipe
- Sens de l'accueil du public et de la négociation
- Rigueur et sens de l'organisation
- Autonomie, dynamisme et réactivité
- Capacité d'analyse
- Être force de proposition
- Disponibilité et adaptabilité

Conditions de recrutement

- Emploi à temps plein (40 heures hebdomadaires) - Code 1120-6048 selon le classificateur national des professions et des postes en Bulgarie.
- Rémunération brute de base à l'embauche : 4424,75 BGN bruts / mois (niveau 6/6 de la grille salariale de l'Institut), soit environ 2265 euros bruts.
- Avantages : mutuelle santé, tickets restaurant
- Congés annuels : 22 jours
- Date prévisionnelle de recrutement : 18 avril 2023

Modalités de candidature

- Faire parvenir son dossier de candidature qui comprend un CV et une lettre de motivation en français **avant le 31 mars 2023 minuit**, à l'adresse mél suivante : recrutementdircours@institutfrancais.bg
- Un accusé de réception sera adressé, certifiant le dépôt de la candidature. Les candidatures retenues recevront une convocation pour un entretien. Les candidatures n'ayant pas reçu de réponse à la date du 8 avril 2023 sont réputées ne pas être retenues.
- Les entretiens auront lieu entre le 3 et le 7 avril 2023.