

Свободна позиция във Френски институт в България

Френският институт в България търси да назначи Отговорник Представителство на Campus France в България

Под прякото ръководство на френския Аташе за научно и университетско сътрудничество, той/тя ще отговаря за популяризирането на френското висше образование:

Основни дейности:

- Организира срещи и предоставя подробна информация на ученици, студенти и родители, интересувани се от обучение във висше учебно заведение във Франция. Оказва помощ при изграждане на съответния проект за обучение.
- Организира и участва в събития на Представителството Campus France България с цел популяризиране на висшето образование във Франция и на франкофонските университетски програми в България: виртуален форум на образованието, тематични ателиета, салони за образование в чужбина, презентации и др.;
- Организира и участва в кампаниите за популяризиране на френските стипендии *France Excellence* във висшето образование: съдейства при изготвянето на афиши, брошури, посещава и извършва презентации в български гимназии и университети;
- В рамките на конкурса за стипендиите *France Excellence*, отговаря за приема на документите за кандидатстване, следи за тяхната подготовка, изрядност и обработване; организира комисията за подбор на кандидатите;
- Непрекъснато следи промените в правната рамка и процедурите за кандидатстване във висшето образование във Франция и в България;
- Непрекъснато поддържа контакт с френските висши учебни заведения и с франкофонските университетски програми в България;
- Поддържа контакт с партньорските структури на Френския институт в областта на висшето образование – (Campus France, ONISEP, CIDJ...);
- Организира, управлява и осъвременява мрежата на бившите стипендианти на френското правителство *France Alumni Bulgarie*;

Допълнителни дейности:

- Служителят да е на разположение при необходимост от устен превод за Посолството на Франция в България;

Изисквания за заемане на длъжността:

- Умение за работа в екип в отдела за научно и университетско сътрудничество и с другите отдели на Френския институт и Френското посолство в България;
- Познаване и спазване на принципите и правилата за работа в институцията, приемаща посетители;
- Да проявява дискретност, учтивост и емпатия, особено по отношение на учениците, студентите и родителите;
- Да е на разположение за продължителни и многобройни ангажименти (салони на образованието, срещи, командировки в България, във Франция и др.)

Изисквания за кандидатстване:

- Перфектно владеене на български и френски език; работен английски език;
- Добри умения за устен и писмен изказ;
- Добри организационни умения и автономност;
- Добри компютърни умения и работа с офис техника;
- Познаване на френската и българската среда, свързани със средното и с висшето образование;
- Умения за ефективна комуникация: създаване и управление на партньорска мрежа.

Условия на длъжността:

- Заетост на пълен работен ден (40 часа седмично) - код **3343-3008 по Националната класификация на професиите и длъжностите в България от 2011 г., с целодневна заетост** (от понеделник до четвъртък от 9.15 ч. до 13.30 ч. и от 14.30 ч. до 18.00 часа; в петък от 9.15 ч. до 13.30 ч. и от 14.30 ч. до 16.45 ч. +2,5 часа допълнителна заетост, която би могла да се наложи в извънработно време, във връзка с провеждани събития на Френския институт в България, и която не подлежи на компенсации).
- Първоначално брутно възнаграждение в размер на 2 703,79 лв. на месец (ниво 3/6 по скалата на възнаграждения на Френския институт в България).
- Сключване на безсрочен трудов договор след пробен период от 6 месеца.
- Придобивки : медицинска застраховка от работодателя „луксозен пакет“, ваучери за храна (на стойност 200 лв. на месец).
- Годишен отпуск : 22 работни дни
- **Дата за встъпване в длъжност: януари 2024**

Процедура за кандидатстване:

- Документите за кандидатстване са автобиография и мотивационно писмо, изготвени на френски език, и се изпращат **най-късно до 16 октомври (понеделник) в полунощ** на следния имейл адрес:
recrutementcf@institutfrancais.bg
- Ще получите потвърждение, че кандидатурата Ви е депозирана. Само одобрените по документи кандидати ще получат покана за интервю за позицията.
- В случай, че до 23 октомври 2023 г. кандидатът не е получил покана за интервю, това означава, че кандидатурата му не е била одобрена.
- Интервюта с кандидатите ще се проведат между 30 октомври и 3 ноември 2023.