

POSTE :

Directeur/trice de l'Alliance Française de Mexicali

LIEU :

Mexicali – Mexique

DATE DE DÉBUT DU CONTRAT :

1er juillet 2019

DATE LIMITE DE CANDIDATURE :

30 juin 2019

OFFRE ÉMISE PAR :

Alliance Française de Mexicali

DESCRIPTIF DU POSTE :

Les principales missions du directeur sont les suivantes :

- Charge de cours (6 heures minimum par semaine)
- Gestion administrative de l'Alliance
- Gestion et management des ressources humaines
- Gestion financière en collaboration avec le Président du Conseil d'Administration.
- Développement de l'offre de cours et de certifications en langue française
- Programmation, mise en œuvre et suivi des actions culturelles dans et hors les murs en partenariat avec les acteurs locaux.
- Mise en place et suivi d'une stratégie marketing.

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME :

Située à Mexicali, capitale de la Basse-Californie, renommée pour sa chaleur mais également pour l'accueil chaleureux que vous réserveront les habitants, l'Alliance française est une structure implantée au sein de l'université CETYS et existe depuis 16 ans. Son public est principalement constitué d'étudiants pour qui le français est la deuxième langue étrangère apprise, après l'anglais. En 2018, l'Alliance française de Mexicali a reçu 239 étudiants différents pour 437 inscriptions en cours internes et 681 étudiants différents pour 904 inscriptions en cours externes, répartis dans cinq institutions scolaires, du primaire au lycée. Depuis début 2019, l'AF de Mexicali est centre d'examen officiel DELF-DALF, après avoir été de nombreuses années centre de passation de l'AF de Tijuana. Une programmation culturelle régulière est organisée en lien avec la Fédération des Alliances françaises du Mexique basée à Mexico et l'université CETYS.

Le personnel se compose d'une équipe administrative de 2 personnes et de 10 enseignants.

COMPÉTENCES REQUISES :

- Niveau B2 minimum en espagnol
- Capacité d'adaptation à un contexte culturel différent et aux températures élevées
- Sens de la communication et ouverture d'esprit
- Connaissances en FLE, en gestion de projets culturels et en management
- Expérience dans la direction d'une Alliance ou la coordination pédagogique très appréciée
- Habilitation examinateur-correcteur DELF-DALF idéalement

DIPLÔME REQUIS :

Master 2 en FLE - gestion de projets culturels - management - relations internationales – DAEFLE

TYPE DE CONTRAT :

CDD

VOLUME HORAIRE PAR SEMAINE:

Environ 45 heures par semaine

DURÉE :

1 an renouvelable

DATE DE DÉBUT DU CONTRAT :

1er juillet 2019

RÉMUNÉRATION :

12 000 pesos / mois

DATE LIMITE DE CANDIDATURE :

30 juin 2019

DÉMARCHE À SUIVRE POUR PRÉSENTER SA CANDIDATURE :

Envoyer un CV et une lettre de motivation en français à l'attention de Fiona Joly, directrice et Tomas de la TORRE, Président au courriel suivant : alianzafrancesa@afmexicali.com

E-MAIL DE CONTACT :

alianzafrancesa@afmexicali.com