

L'Institut français du Maroc, site de El Jadida

recrute

**1 responsable des cours de langue et pédagogique
Poste en CDI**

Date prévisionnelle de recrutement : 15 novembre 2019

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de l'Institut français du Maroc – site de El Jadida, en liaison avec le secrétariat général et l'attaché de coopération éducative basé à Rabat, il (elle) assumera des responsabilités de gestion administrative, marketing et pédagogiques. Il/elle participera au développement des actions de coopération linguistique en lien avec l'Attachée de Coopération pour le français Sud Maroc (sections internationales, certifications, cours en entreprises, cours FOS, etc.).

Descriptif des fonctions :

Le/la responsable des cours de langue se charge de la conception, de la mise en œuvre et du suivi du service des cours de langue de l'Institut et son rayonnement auprès des publics cibles de l'établissement (petite enfance, adolescents, étudiants, professionnels, etc.).

Il/elle devra posséder une expérience significative en matière de gestion de cours de français langue étrangère, ainsi qu'une connaissance du paysage d'enseignement scolaire et universitaire marocains.

Capacité d'engagement, motivation, compréhension des enjeux de la coopération linguistique de l'Institut Français au Maroc, constitueront des atouts indispensables pour occuper cette fonction clé.

Soucieux(se) de rentabilité, il/elle pilotera l'équipe administrative et enseignante en optimisant effectifs et modules de cours.

Il/elle aura en charge l'encadrement de l'équipe administrative et la gestion du service des cours de langue.

Responsabilités gestion administrative :

- ✓ Encadrement d'une équipe de 4 personnes (1 coordinatrice pédagogique, une chargée des examens/Campusfrance, deux enseignants permanents) incluant le recrutement et la gestion des emplois du temps (décompte mensuel) ;
- ✓ Coordination d'une équipe pédagogique d'environ 60 enseignants vacataires (recrutement, supervision des vacances mensuelles, supervision des formations initiale et continue, visites de cours, remédiation) ;
- ✓ Organisation des sessions des cours de langue et ateliers (groupes, niveaux, horaires, planning d'utilisation des salles) sur les différents sites d'enseignement ;
- ✓ Mise en place et suivi des annexes de cours ;
- ✓ Suivi de la vente et de l'organisation des cours en entreprise ;
- ✓ Mise en place et organisation des certifications (DELF-DALF, TCF) ;
- ✓ Elaboration et suivi du budget du service en collaboration avec le secrétariat général et rédaction des contrats et conventions du service ;
- ✓ Suivi et analyse des tableaux de bord au regard des objectifs budgétaires définis par la direction.

Responsabilité gestion marketing et communication :

- ✓ Développement de nouveaux produits et des certifications ;
- ✓ Gestion et Développement des annexes ;
- ✓ Recherche de clientèle particulièrement étudiante et en entreprise ;
- ✓ Suivi qualité de l'offre de cours
- ✓ Mise en place et suivi des partenariats institutionnels (académie, collèges, associations) ;

- ✓ Création/adaptation des visuels de communication en lien avec le service culture/communication, suivi des productions de communication avec les prestataires
- ✓ Elaboration de la stratégie de communication des cours de langue et mise en œuvre en lien avec la chargée de communication – analyse des besoins des apprenants (enquête de satisfaction, recommandations...).

Responsabilités pédagogiques :

- ✓ Création, élaboration du budget et mise en œuvre et suivi des actions de coopération linguistique sur le site d'El Jadida ;
- ✓ Choix du matériel pédagogique : méthodes, supports en coordination avec l'ACPF pour le sud du Maroc ;
- ✓ Supervision de l'organisation et de la passation des tests de positionnement, de l'organisation du DELF / DALF et TCF ;
- ✓ Elaboration et suivi du programme de formation initiale et continue des enseignants ;
- ✓ Formation des équipes des examinateurs et des correcteurs ;
- ✓ Elaboration de plans de formation et de modules FLE / FOS ;
- ✓ Organisation des réunions pédagogiques Coordination de l'équipe enseignante (visites de classes, remédiation) ;
- ✓ Suivi des actions de passerelle langue-culture sur le site d'El Jadida ;
- ✓ Travail avec le service de l'action culturelle de l'Institut pour l'utilisation des programmations dans les cours de langue et la fréquentation des activités par les apprenants ;
- ✓ Participation aux projets inter-services ;
- ✓ Proposition de nouveaux formats de cours (ateliers, français professionnel...) et mise en place de ceux-ci.

Profil :

Formation

Master FLE ou équivalent

Savoir-faire et connaissances souhaitées :

Expérience similaire souhaitée dans un Institut français ou une Alliance française du réseau du MEAE
 Expérience de la formation, de la gestion et de l'animation d'une équipe
 Expérience de suivi financier et budgétaire sectoriel
 Bonne connaissance des diplômes DELF / DALF / TCF, des partenaires CIEP, CAVILAM, CCIP, etc.
 Maîtrise de Word, Excel, des dispositifs de travail collaboratif en ligne, des moteurs de recherche et bonne compréhension de l'outil informatique pour une prise en main rapide de l'outil de gestion ARC EN CIEL
 Titulaire du permis B

Qualités personnelles

Dynamisme, pugnacité et esprit d'initiative
 Mobilité, autonomie, sens des responsabilités et du service public
 Grande disponibilité
 Sens de l'interculturel
 Rigueur et sens de l'organisation/planification
 Sens du contact et des relations avec le public/les partenaires
 Qualités relationnelles, goût du travail en équipe, capacité d'écoute et d'analyse des besoins
 Qualités rédactionnelles
 Adaptation aisée à des niveaux et à des publics d'apprenants très variés

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Une forte disponibilité est requise : le poste nécessite une présence en soirée, le samedi et quelques dimanches par an pour superviser l'équipe enseignante sur le ou les sites d'enseignement / les certifications.

Date prévisionnelle de recrutement : **15 novembre 2019**

Recrutement en CDI, soumis à une période d'essai de trois mois, éventuellement renouvelable une fois.

Rémunération : Niveau 6, échelon 1 soit 15 612,15 dh brut conformément à la grille des personnels administratifs de l'IFM.

Un dossier complet de candidature (CV + photo, lettre de candidature, extrait du casier judiciaire ou copie du récépissé de demande, copies diplômes, attestation de travail, copie de la carte nationale d'identité et/ou copie de la carte de séjour obligatoire) **est à adresser uniquement par voie électronique sous référence « RDCL - EL JADIDA » pour le 31 octobre 2019 délai de rigueur aux deux adresses suivantes :**

D'une part à :

recrutementeljadida@institutfrancais-maroc.com

Et d'autre part à :

recrutement@institutfrancais-maroc.com

Note : Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.